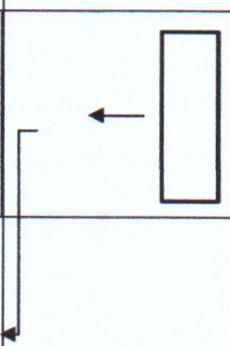

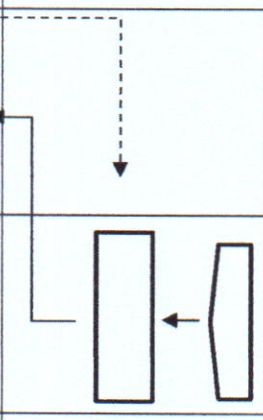
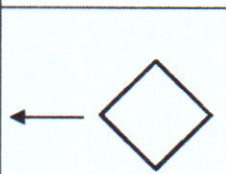


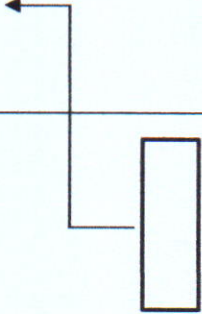

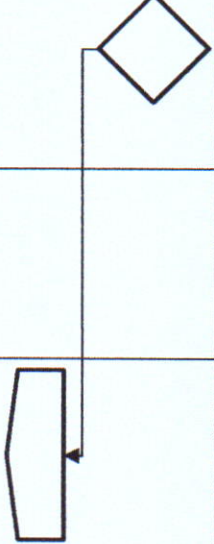


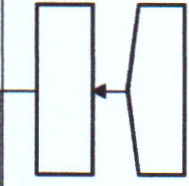
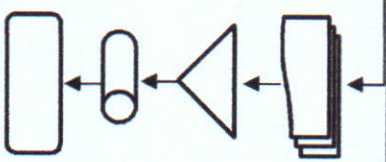
**PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

Dasar Hukum 1. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010 – 2025 2. Peraturan Bupati nomor 78 Tahun 2016 Tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pemalang	Nomor SOP	: 050 / 1574 / Dindikbud
	Tanggal Pembuatan	: 28 Maret 2022
	Tanggal Revisi	: 31 Maret 2022
	Tanggal Efektif	: 7 April 2022
	Disahkan Oleh	: Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pemalang
Judul SOP	: Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
Kualifikasi Pelaksana	1. Yang mempunyai kewenangan dalam pelaksanaan evaluasi perangkat Kinerja 2. Mempunyai kemampuan menganalisis kinerja SKPD	
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan 1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Literatur / Peraturan Perundang-undangan	
Peringatan Apabila data kinerja tidak lengkap maka evaluasi kinerja tidak akan berjalan lancar	Pencatatan dan Pendataan Realisasi Fisik, Keuangan, Kinerja SKPD	

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Kepala Dinas	Sekretaris	Kasubag Bina Program / Keku	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberi disposisi kepada Sekretaris untuk melakukan evaluasi kinerja.					Lembar Disposisi	10 menit	Disposisi	
2	Memberi petunjuk kepada Kasubag Perencanaan dan Keuangan untuk menyiapkan bahan evaluasi kinerja triwulanan.					Lembar Disposisi	15 menit	Disposisi	
3	Memberi petunjuk kepada Pelaksana untuk membuat format pengumpulan data target dan realisasi fisik dan keuangan dari masing-masing bidang dan sekretariat.					Renstra OPD, Renja, Lembar Disposisi	1 jam	Disposisi	
4	Membuat format pengumpulan data target dan realisasi fisik dan keuangan dari masing-masing bidang dan sekretariat. dan melaporkan kepada kasubag perencanaan dan					Renstra OPD, Renja, Lembar Disposisi	20 menit	Format data evaluasi kinerja	

	keuangan.								
5	Menyampaikan format pengumpulan data target dan realisasi fisik dan keuangan kepada masing- masing bidang dan sekretariat.					Renstra, Renja, Lembar Disposisi	20 menit	Format data evaluasi kinerja	
6	Menghimpun data realisasi fisik dan keuangan dari masing-masing bidang dan sekretariat.					Renstra, Renja, Lembar Disposisi	1 hari	Format data evaluasi kinerja	
7	Menginput data target dan realisasi fisik dan keuangan dan melaporkan hasilnya kepada kasubag perencanaan dan keuangan.					Renstra, Renja Lembar Disposisi, data kinerja	3 jam	Data pencapaian kinerja	
8	Mengoreksi laporan evaluasi, melaporkan kepada sekretaris dan mempersiapkan rapat evaluasi pencapaian kinerja triwulanan. Sekretaris menaraf laporan evaluasi					Renstra, Renja, Lembar Disposisi, laporan evaluasi kinerja	2 jam	Konsep laporan evaluasi kinerja	

	kinerja triwulanan apabila sudah benar.								
9	Melaksanakan rapat evaluasi kinerja triwulanan dengan pimpinan Kepala Dinas Pangan dan moderator Sekretaris Dinas bersama dengan Kabid serta Kasubag/Kasi Lingkup Dinas Pangan.				Renstra, Renja, Laporan evaluasi kinerja Lembar Disposisi	4 jam	Laporan evaluasi kinerja		
10	Merumuskan hasil rapat evaluasi kinerja dan percepatan pencapaian target kinerja Perangkat Daerah.				Renstra, Renja, Laporan evaluasi kinerja Lembar Disposisi	15 menit	Laporan evaluasi kinerja		
11	Kepala Dinas Pangan menyampaikan kebijakan langkah-langkah percepatan kegiatan untuk percepatan pencapaian target kinerja dan menandatangani laporan evaluasi kinerja triwulanan.				Renstra, Renja, laporan evaluasi kinerja	15 menit	Laporan evaluasi kinerja		

12	Memberi petunjuk kepada Pelaksana untuk menggandakan laporan evaluasi kinerja triwulanan.			Lembar Disposisi	10 menit	Laporan evaluasi kinerja
13	Menggandakan laporan evaluasi kinerja triwulanan dan menyerahkan pendistribusian ke bagian umum dan kepegawaian, kemudian mengarsipkan dalam bentuk soft copy dan hard copy.			Lembar Disposisi	2 jam	Laporan evaluasi kinerja

**KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN PEMALANG**



Drs. ABDUL RACHMAN M.Si.

Pembina Utama Muda

NIP. 19691128 199003 1 005