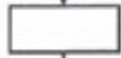
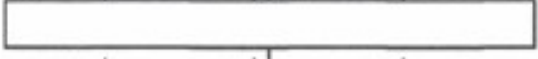


	PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT INSPEKTORAT PROVINSI SUMATERA BARAT	Nomor SOP	700/09/SOP/INSP/IX/2025
		Tanggal Pembuatan	22 September 2025
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	24 September 2025
		Disahkan Oleh	INSPEKTUR,  <u>Andri Yulika, SH, M.Hum, CGCAE</u> Pembina Utama Madya NIP. 197210261997031003
		Nama SOP	Evaluasi Capaian Kinerja Internal

Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1	Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah	1. Pendidikan minimal S1 atau sederajat 2. Memiliki kemampuan untuk menganalisa data 3. Bisa mengoperasikan komputer
2	Peraturan Menteri PAN dan RB nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah	
3	Peraturan Gubernur Nomor 29 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah	
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
1	SOP Pengukuran Kinerja	1. DPA SKPD 2. Komputer 3. ATK
2	SOP Penyusunan Laporan Kinerja	
3	SOP Pengarsipan	
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
	Jika SOP tidak dilaksanakan maka proses penyusunan laporan kinerja tidak dapat berjalan sebagaimana mestinya	Seluruh data capaian kinerja internal dicatat, didokumentasikan, dan diarsipkan

PROSEDUR EVALUASI CAPAIAN KINERJA INTERNAL

No.	Uraian Prosedur Evaluasi Capaian Kinerja Internal	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Inspektur	Sekretaris	Irbn	Tim SAKIP	Perencanaan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Inspektur menugaskan Sekretaris untuk melakukan evaluasi capaian kinerja internal						Realisasi Rencana Aksi Akuntabilitas Kinerja	10 menit	Nota Dinas dan Realisasi Rencana Aksi Akuntabilitas Kinerja	
2	Sekretaris melaksanakan rapat dengan Tim SAKIP perihal pelaksanaan evaluasi kinerja internal						Nota Dinas dan Realisasi Rencana Aksi Akuntabilitas Kinerja	2 Jam	Notulen Rapat	
3	Mengundang Inspektur, Sekretaris dan Irbn untuk menghadiri rapat pembahasan Evaluasi Kinerja						Notulen Rapat	30 menit	Nota Dinas	
4	Melaksanakan Pembahasan Evaluasi Kinerja yang meliputi analisis terhadap target kinerja, realisasi kinerja, faktor pendorong, faktor hambatan dan rekomendasi						Nota Dinas	2 Jam	Notulen Rapat	
5	Tim SAKIP menyusun laporan hasil evaluasi kinerja internal dan menyerahkannya kepada Sekretaris						Notulen Rapat	3 Jam	Draf Laporan Hasil Evaluasi Kinerja Internal	
6	Sekretaris memeriksa Laporan Hasil Evaluasi Kinerja Internal, jika setuju di paraf dan diserahkan kepada Inspektur untuk ditandatangani, jika tidak setuju, dikembalikan kepada Tim SAKIP untuk diperbaiki						Draf Laporan Hasil Evaluasi Kinerja Internal	5 hari	Draf Laporan Hasil Evaluasi Kinerja Internal	
7	Inspektur memeriksa Laporan Hasil Evaluasi Kinerja Internal, jika setuju, ditandatangani dan di serahkan ke subag perencanaan, jika tidak setuju, dikembalikan ke sekretaris untuk diperbaiki						Draf Laporan Hasil Evaluasi Kinerja Internal	2 hari	Laporan Hasil Evaluasi Kinerja Internal	
8	Menggandakan dan mendistribusikan Laporan Hasil Evaluasi Internal kepada Sekretaris dan Irbn serta mengarsipkannya						Laporan Hasil Evaluasi Kinerja Internal	1 hari	Laporan Hasil Evaluasi Kinerja Internal	