
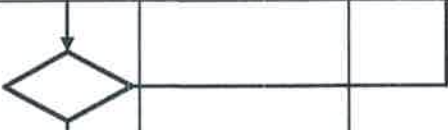



 PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN	Nomor SOP	800/ / SOP/ DPP-PS/2024
	Tanggal Pembuatan	25 Maret 2024
DINAS PERIKANAN DAN PANGAN	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	25 Maret 2024
	Disahkan oleh	 Kepala Dinas Perikanan dan Pangan Kabupaten Pesisir Slatan FIRDAUS, S.Pi NIP. 19700621 201903 1 006
SEKRETARIAT Sub Bag Perencanaan dan Pelaporan	Nama SOP	Pengendalian dan Evaluasi Kinerja Dinas Perikanan dan Pangan

Dasar Hukum 1. UU Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 2. Peraturan Pemerintah No 6 Tahun 2008 tentang pedoman evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Kualifikasi pelaksana 1. Memiliki kemampuan pengolahan data 2. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi 3. Mengetahui tugas dan fungsi dalam pembuatan laporan kinerja 4. Memiliki kemampuan berkoordinasi dengan Bidang di lingkup Dinas
Keterkaitan 1. SOP Alur Surat Masuk dan Surat Keluar 2. SOP Pencarian data dan Informasi 3. SOP Pengarsipan	Peralatan/perlengkapan 1. Renja 2. Dokumen Laporan Fisik dan kegiatan 3. Format Indikator kinerja Utama 4. Perangkat Komputer
Peringatan Jika SOP tidak dilaksanakan maka penyusunan laporan monitoring/evaluasi internal capaian kinerja tidak maksimal dan tidak tercapainya kinerja sesuai target yang ditetapkan.	Pencatatan dan pendataan Disimpan sebagai dokumen penendalian dan evaluasi kinerja

PROSEDUR MONITORING/EVALUASI INTERNAL CAPAIAN KINERJA

1 D

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Ket	
		Sekretaris	Kepala Bidang	Perencana	JFT	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Membuat Format isian monitoring dan evaluasi kerja	[]					Format Isian	15 Menit	Disposisi		
2	Melakukan pengumpulan data kinerja Bidang per Triwulan		[]				Draft laporan monitoring evaluasi kinerja	2 Hari	Lembar Disposisi		
3	Mengolah data kinerja				[]		Draft laporan monitoring evaluasi kinerja	7 Hari	Jadwal, Format Isian, Laporan Evaluasi Kinerja		
4	Melakukan pemeriksaan data kinerja		{ } (Diamond)				Draft laporan monitoring evaluasi kinerja	1 Hari	Draft laporan monitoring evaluasi kinerja		
5	Menyerahkan draft data kinerja			[]			Draft laporan monitoring evaluasi kinerja	15 Menit	Draft laporan monitoring evaluasi kinerja		
6	Menjadwalkan Rapat Pengendalian dan Evaluasi Kinerja	[]					Draft laporan monitoring evaluasi kinerja	15 Menit	Draft laporan monitoring evaluasi kinerja		
7	Melaksanakan Rapat Pengendalian Evaluasi Kinerja	[] (Wide Box)						Draft laporan monitoring evaluasi kinerja	3 jam	Draft laporan monitoring evaluasi kinerja	
8	Mengevaluasi dan supervisi hasil pengendalian dan evaluasi					[]	Draft laporan monitoring evaluasi kinerja	1 Jam	Draft laporan monitoring evaluasi kinerja		
9	Menyusun draft laporan monitoring dan evaluasi kinerja Dinas			[]			Draft laporan monitoring evaluasi kinerja	2 hari	Draft laporan monitoring evaluasi kinerja		

10	Melakukan supervisi dan koreksi draft laporan hasil monitoring					Draft laporan monitoring evaluasi kinerja	3 hari	Draft laporan monitoring evaluasi kinerja	
11	Menyusun Dokumen monitoring evaluasi kinerja dinas					Draft laporan monitoring evaluasi kinerja	1 hari	Draft laporan monitoring evaluasi kinerja	
12	Menerima laporan monitoring dan evaluasi					Laporan Evaluasi Kinerja	1 hari	Draft laporan monitoring evaluasi kinerja	
13	Menyimpan dokumen monitoring evaluasi kinerja dinas					Laporan Evaluasi Kinerja	15 Menit	Laporan monitoring evaluasi kinerja	

KEPALA DINAS PERIKANAN DAN PANGAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN



FIRDAUS, S.Pi

NIP. 19700621-199303 1 006