

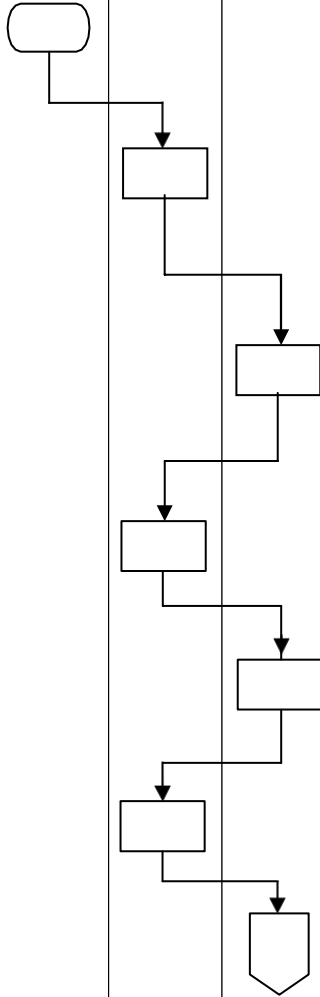
PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

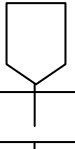


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PENYUSUNAN EVALUASI KINERJA INTERNAL

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div data-bbox="705 110 894 321" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="525 354 1071 492">           PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA<br/>           DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA<br/>           Jl. Rusa I, Nagri Kidul, Kec. Purwakarta,<br/>           Kabupaten Purwakarta, Jawa Barat 41111         </p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>Nomor SOP : 015/SOP-Ev./II/2022</p> <p>Tgl Pembuatan : 18 Januari 2022</p> <p>Disahkan Oleh :<br/>           KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA<br/>           KABUPATEN PURWAKARTA</p> <div data-bbox="1804 183 2045 418" data-label="Image"> </div> <p>RUDI HARTONO, S.A.P., M.M.<br/>           PEMBINA/NIP. 19701023 199203 1 007</p>  |
| <p align="center"><b>SEKRETARIAT</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>Nama SOP : <b>Penyusunan Evaluasi Kinerja Internal</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p><b>Dasar Hukum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah</li> <li>2. Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah</li> <li>3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomer 53 Tahun 2014, tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah</li> <li>4. Permendagri Nomor 52 Tahun 2011 Tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota</li> <li>5. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2016 Nomor 9);</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Evaluasi Kinerja Pemerintah Daerah.</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.</li> <li>8. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 240 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi Dan Informatika</li> </ol> | <p><b>Kualifikasi Pelaksanap</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki kewenangan dalam penyusunan evaluasi kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purwakarta</li> <li>2. Memiliki kemampuan dalam menyusun evaluasi kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purwakarta</li> </ol>                         |
| <p><b>Keterkaitan SOP</b></p> <p>SOP Alur surat masuk dan surat keluar<br/>           SOP penetapan kinerja Dinas Kominfo Kab. Purwakarta<br/>           SOP Pelaksanaan rapat<br/>           SOP Pengadaan barang dan jasa<br/>           SOP Pengarsipan</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p><b>Peralatan/Perlengkapan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purwakarta</li> <li>2. Renja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purwakarta</li> <li>3. Penetapan Kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purwakarta</li> <li>4. Perangkat Komputer</li> </ol> |
| <p><b>Peringatan</b></p> <p>Jika tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses evaluasi Kinerja ini tidak akan berjalan lancar</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p><b>Pencatatan &amp; Pendataan</b></p> <p>Rumusan rencana program dan kegiatan, target dan capaiannya untuk periode satu tahun anggaran</p>                                                                                                                                                                                                      |

1. Prosedur Penyusunan evaluasi kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purwakarta

| No | Kegiatan                                                                                                        | Pelaksana |                                                                                     |                 |      | Mutu baku                                        |          |                                    | Ket                                   |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------|--------------------------------------------------|----------|------------------------------------|---------------------------------------|
|    |                                                                                                                 | Kadis     | Sekdis                                                                              | Kasubag Program | Staf | Kelengkapan                                      | Waktu    | Out put                            |                                       |
| 1. | Memerintahkan penyusunan Evaluasi Kinerja Dinas Kominfo Kab. Purwakarta                                         |           |  |                 |      | Disposisi surat                                  | 10 menit | Disposisi surat                    | SOP alur surat masuk dan surat keluar |
| 2. | Membuat format pengumpulan data dan informasi Evaluasi Kinerja dari masing-masing bidang dan sekretariat        |           |                                                                                     |                 |      | Format penyusunan evaluasi kinerja Dinas Kominfo | 2 jam    | Format penyusunan evaluasi kinerja | SOP penetapan kinerja                 |
|    |                                                                                                                 |           |                                                                                     |                 |      | Format penyusunan evaluasi kinerja Dinas Kominfo | 1 jam    | Draft penyusunan evaluasi kinerja  |                                       |
| 3. | Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi Evaluasi Kinerja kepada masing-masing bidang dan sekretariat |           |                                                                                     |                 |      | Undangan rapat                                   | 30 menit | Undangan rapat                     |                                       |
| 4. | Mengundang Kadis dan Pejabat Esselon III Dinas Kominfo Kab. Purwakarta untuk rapat pembahasan Evaluasi Kinerja  |           |                                                                                     |                 |      | Draft evaluasi kinerja                           | 2 jam    | Draft evaluasi kinerja             |                                       |
| 5. | Melaksanakan Rapat pembahasan Evaluasi Kinerja                                                                  |           |                                                                                     |                 |      | Draft evaluasi kinerja                           | 3 jam    | Draft evaluasi kinerja             |                                       |
| 6. | Menghimpun format data dan informasi Evaluasi Kinerja dari masing-masing bidang dan sekretariat                 |           |                                                                                     |                 |      |                                                  |          |                                    |                                       |

| No  | Kegiatan                                                                                                                         | Pelaksana                                                                          |                                                                                   |                                                                                      |                                                                                       | Mutu baku                |          |                                        | Ket                                              |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------|----------------------------------------|--------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                  | Kadis                                                                              | Sekdis                                                                            | Kasubag Program                                                                      | Staf                                                                                  | Kelengkapan              | Waktu    | Out put                                |                                                  |
| 7.  | Menganalisis data dan informasi Evaluasi Kinerja yang terkumpul                                                                  |                                                                                    |                                                                                   |   |                                                                                       | Draft evaluasi kinerja   | 4 hari   | Draft evaluasi kinerja Dinas Kominfo   |                                                  |
| 8.  | Membuat konsep Evaluasi Kinerja Dinas Kominfo Kab. Purwakarta                                                                    |                                                                                    |                                                                                   |    |                                                                                       | Draft evaluasi kinerja   | 2 hari   | Dokumen evaluasi kinerja Dinas Kominfo |                                                  |
| 9.  | Mengoreksi konsep Dokumen Evaluasi Kinerja Dinas Kominfo Kab. Purwakarta                                                         |                                                                                    |  | Tidak<br>Ya                                                                          |                                                                                       | Dokumen evaluasi kinerja | 1 hari   | Dokumen evaluasi kinerja Dinas Kominfo |                                                  |
| 10. | Menyampaikan Dokumen Evaluasi Kinerja kepada Kadis untuk memintakan persetujuan                                                  |                                                                                    |                                                                                   |   |                                                                                       | Dokumen evaluasi kinerja | 1 jam    | Dokumen evaluasi kinerja Dinas Kominfo |                                                  |
| 11. | Penandatanganan dokumen Evaluasi Kinerja Dinas Kominfo oleh Kadis kemudian diteruskan ke Perencana                               |  | Tidak<br>Ya                                                                       |                                                                                      |                                                                                       | Dokumen evaluasi kinerja | 10 menit | Dokumen evaluasi kinerja Dinas Kominfo |                                                  |
| 12. | Membuat surat pengantar pengiriman sekaligus penomoran surat, kemudian diserahkan ke staf untuk dikirimkan ke alamat yang dituju |                                                                                    |                                                                                   |  |                                                                                       | Konsep surat pengantar   | 15 menit | Surat Pengantar                        | SOP alur surat masuk dan keluar                  |
| 13. | Mengantar surat, menggandakan dan mengarsipkan Dokumen Evaluasi Kinerja Dinas Kominfo                                            |                                                                                    |                                                                                   |                                                                                      |  | Dokumen evaluasi kinerja | 1 jam    | Dokumen evaluasi kinerja Dinas Kominfo | SOP pengadaan barang dan jasa<br>SOP pengarsipan |