



**PEMERINTAH KABUPATEN MAROS  
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN MAROS**

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	22 Februari 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	<b>Kepala BKAD Kab. Maros,</b>  <b>ANDI SAMSOPHYAN, SE, MM</b> NIP. 19710903 199603 1 001

<b>SUB BAGIAN PROGRAM</b>	<b>Nama SOP : Evaluasi Kinerja BKAD</b>
---------------------------	---

<b>DASAR HUKUM</b>	<b>Kualifikasi Pelaksanaan</b>
--------------------	--------------------------------

1	PP Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami pelaksanaan kegiatan (target capaian program, kegiatan dan sub kegiatan)</li> <li>- Memiliki kemampuan monitoring dan mengevaluasi kegiatan dan sub kegiatan</li> <li>- Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer</li> </ul>
2	PP Nomor 29 Tahun 2014 tentang SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah)	
3	Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	
4	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan	
5	Permenpan Nomor 20 Tahun 2013 tentang Perubahan Lampiran Permenpan Nomor 025 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	
6	Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah	
7	Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	
8	Peraturan Daerah Kabupaten Maros Nomor 3 tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Maros Tahun 2021 Nomor 3)	
9	Peraturan Bupati Maros Nomor 21 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Maros	











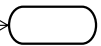
<b>Keterkaitan SOP</b>	<b>Peralatan dan Perlengkapan</b>
------------------------	-----------------------------------

1	SOP Penyusunan Renstra	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instrumen Monitoring dan Evaluasi Kinerja</li> <li>- Pedoman penetapan Kinerja, Monitoring dan Evaluasi Kinerja Instansi</li> <li>- Alat Tulis Kantor, Komputer/Laptop, yang dilengkapi Printer dan Program Kerja</li> </ul>
2	SOP Penyusunan Rencana Kerja Tahunan	
3	SOP Penyusunan LKj	
4	SOP Pengumpulan data Kinerja	

<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan &amp; Pendataan</b>
-------------------	-----------------------------------

1. Apabila Evaluasi Kinerja tidak dilaksanakan maka tidak ada parameter yang digunakan sebagai ukuran berhasil tidaknya pencapaian kinerja PD dalam satu periode yang ditentukan	dokumen monitoring dan evaluasi
--	---------------------------------

## BADAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN MAROS

SOP - PENYUSUNAN EVALUASI KINERJA PD										
No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Badan	Sekretaris	Kasubag Program	Staf Subag Program	Bidang-Bidang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Kepala Badan memerintahkan untuk melaksanakan Penyusunan Evaluasi Kinerja PD						Disposisi	5 menit	Disposisi	
2.	Sekertaris Badan memberikan arahan kepada Kasubag Program untuk menyiapkan format Penyusunan Evaluasi Kinerja (LKj-IP, PK, Renja dan Renstra)						Disposisi perintah dan arahan	4 jam	masukan dan arahan untuk Kasubag Program dan Staf	
3.	Kasubag Program dan Staf menyiapkan format Penyusunan Evaluasi Kinerja						Konsep Format Evaluasi Kinerja	8 jam	Format Evaluasi Kinerja	
4.	Membuat Format Penyusunan Evaluasi Kinerja kemudian berkoordinasi dengan Bidang-bidang						Format Evaluasi Kinerja	2 jam	Format Evaluasi Kinerja	
5.	Membuat Matriks Evaluasi Kimerja untuk masing-masing Dokumen (LKj-IP, PK, Renja dan Renstra BKAD)						Format Evaluasi Kinerja	3 hari	Matriks Evaluasi Kinerja	
6.	Mengevaluasi data yang telah diolah Kasubag Program, jika ada yang kurang, format dikembalikan, jika sudah betul di ambil langkah lebih lanjut sebagai bahan masukan Kepala Badan dalam mengambil keputusan						Matriks Data Evaluasi Kinerja Bidang-Bidang	1 hari	Matriks Evaluasi Capaian Kinerja & bahan masukan Kaban dalam mengambil keputusan	
7.	Memeriksa dan mengesahkan Dokumen monev dan memberikan arahan kepada Bidang-Bidang Lingkup BKAD Kabupaten Maros						Matriks Data hasil Evaluasi dan bahan masukan Kepala Badan mengambil keputusan	1 hari	Arahan lebih lanjut pada Bidang -Bidang Lingkup BKAD Kab. Maros	
8.	Menerima dan Melaksanakan arahan dari Kepala Badan						Arahan dari Kepala Badan	1 hari	Rencana Tindak Lanjut	
9.	Mengarsipkan matriks Evaluasi Kinerja PD						Arsip Matriks Evaluasi Kinerja PD	5 Menit	Arsip Matriks Evaluasi Kinerja PD	