

1. Nama organisasi	(Isikan nama perangkat daerah)
2. Sub unit organisasi	(Isikan nama unit eselon III - Isikan nama unit eselon IV)
3. Alat evaluasi	
4. Nama dan Nomor SOP*	1. SOP _____ Nomor _____
	2. SOP _____ Nomor _____
	3. SOP _____ Nomor _____



Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur

Evaluasi Standar Operasional Prosedur Perangkat Daerah Tahun 2021

No	Kondisi**	Kondisi**		Keterangan tambahan apabila diperlukan
		Ya	Tidak	
1	Dasar Hukum yaitu peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang SOP			(a)
2	Terdapat dasar hukum yang tidak memuat/tidak langsung memuat uraian tugas dan fungsi unit organisasi yang bersangkutan			(b)
3	Terdapat SOP yang tidak sesuai dengan uraian tugas dan fungsi unit organisasi			(c)
4	SOP sesuai dengan uraian tugas masing-masing pegawai/pemangku kegiatan sebagaimana tercantum dalam SOP			(d)
5	Terdapat SOP yang tidak sesuai dengan uraian tugas			(e)
6	Terdapat uraian tugas yang belum ada SOP-nya			(f)
7	Pemangku kegiatan atau subyek SOP			(g)

EVALUASI SOP TAHUN 2021

Seluruh Peserta Rapat mengisi daftar hadir melalui tautan:

<https://bit.ly/daftar-hadir-evaluasi-sop-2021>

Terima Kasih

EVALUASI SOP TAHUN 2021

Dasar Hukum:

1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota.
3. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur.

EVALUASI SOP TAHUN 2021

Standar Operasional Prosedur perlu secara terus menerus dievaluasi agar prosedur-prosedur dalam organisasi selalu merujuk pada akuntabilitas dan kinerja yang baik. Evaluasi Standar Operasional Prosedur secara reguler dilaksanakan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun dan secara insidental dapat dilakukan sesuai kebutuhan organisasi yang bersangkutan.

EVALUASI SOP TAHUN 2021

Biro Organisasi mencoba untuk merancang secara mandiri instrumen evaluasi Standar Operasional Prosedur berdasarkan ketentuan mengenai monitoring dan evaluasi pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011.

EVALUASI SOP TAHUN 2021

**Instrumen Evaluasi Standar Operasional Prosedur
dapat diunduh melalui tautan:**

<https://bit.ly/materi-evaluasi-sop-2021>

EVALUASI SOP TAHUN 2021

Ketentuan:

1. Setiap unit eselon IV pada Perangkat Daerah dan Biro mengisi instrumen evaluasi SOP.
2. Jumlah SOP yang dievaluasi oleh masing-masing unit eselon IV dimaksud angka 1 (satu) adalah sebanyak 3 (tiga) SOP.
3. Subbagian Tata Usaha/Subbagian Umum mengoordinir setiap unit eselon IV pada perangkat daerah/biro masing-masing untuk melakukan pengisian instrumen evaluasi SOP.
4. Setelah instrumen evaluasi SOP diisi, instrumen ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah/Kepala Biro.
5. Menyampaikan kembali instrumen evaluasi SOP yang sudah diisi dan ditandatangani kepada Biro Organisasi **paling lambat tanggal 27 Oktober 2021**.
6. Penyampaian kembali instrumen evaluasi SOP yang sudah diisi dan ditandatangani dengan menyertakan:
 - SOP yang dievaluasi (lembar identitas dan lembar SOP);
 - rekapitulasi keseluruhan judul SOP yang dimiliki Perangkat Daerah/Biro.

Thank You !

