

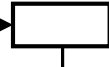
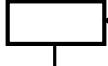
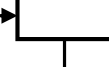
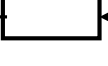

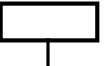
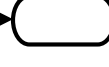


Prosedur Evaluasi Data Kinerja

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Camat	Sekretaris	Tim	Kasi terkait	Sub. Evapor	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan bahan hasil pemantauan Kuartal sebelumnya. Termasuk penyiapan teknis rapat terkait prasarannya.						Hasil pemantauan kinerja Kuartal lalu	15 menit	Hasil pemantauan kinerja Kuartal lalu	SOP Rapat
2	Tim melaksanakan Evaluasi Pencapaian Kinerja menghasilkan Berita Acara Evaluasi.						Hasil pemantauan kinerja Kuartal lalu	1 jam	Berita Acara Evaluasi Kinerja	
1	Tindak lanjut perubahan atas hasil evaluasi yang telah dilakukan oleh Tim.						Catatan tentang perubahan-perubahan yang perlu dilakukan	15 menit	Catatan tentang perubahan-perubahan yang perlu dilakukan	
2	Dokumen tindak lanjut perubahan diberikan kepada Kasi yang membidangi untuk dipenuhi dan dirubah sesuai dengan hasil koordinasi telaah Tim.						Catatan tentang perubahan-perubahan yang perlu dilakukan	-	Data tentang pemenuhan perubahan	
3	Kasi melakukan perubahan sesuai dengan hasil evaluasi, diserahkan kembali ke Kasubag Evapor.						Data tentang pemenuhan perubahan	10 menit	Data tentang pemenuhan perubahan	
4	Diserahkan kepada Sekretaris untuk diperiksa kesesuaian dengan hasil evaluasi Tim yang telah diberikan.						Data hasil perubahan sesuai pemeriksaan	15 Menit	Data hasil perubahan sesuai pemeriksaan	
5	Hasil pemeriksaan diserahkan kepada camat untuk diperiksa dan diketahui.						Data hasil perubahan sesuai pemeriksaan	15 Menit	Data hasil perubahan sesuai pemeriksaan	
6	Memerintahkan kepada Kasubag Evapor untuk disimpan.						Hasil Evaluasi Pemeriksaan	10 menit	Hasil Evaluasi Pemeriksaan	
7	Hasil pemeriksaan akhir disimpan dan sebagai bahan tindak lanjut/ follow up						Hasil Evaluasi Pemeriksaan	5 Menit	Hasil Evaluasi Pemeriksaan	