



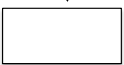



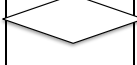

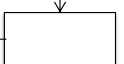





**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, DASAR DAN MENENGAH
DIREKTORAT JENDERAL GURU, TENAGA KEPENDIDIKAN, PENDIDIKAN GURU
BALAI GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN PROVINSI SUMATERA BARAT**

Nomor POS	: 595/ B7.8/OT.01.00/2025
Tanggal Pembuatan	: 17 Desember 2025
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	:
Disahkan Oleh	: Kepala BGTK Provinsi Sumatera Barat
	 Sri Yulianti, M.Pd NIP. 197007291997032001
Nama POS	: Evaluasi Kinerja Internal
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none">Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 tahun 2022 Tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi.Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Republik Indonesia Nomor 5 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan.Peraturan Menteri Keuangan Indonesia Nomor 62 Tahun 2023 Tentang Perencanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan KeuanganKeputusan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 70/M/2025 Tentang Penyesuaian Sistem Kerja Pada Unit Kerja di Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.	<ol style="list-style-type: none">Memahami peraturan yang terkait dengan Evaluasi Kinerja LembagaMemahami Prosedur teknik pengumpulan data kinerjaMemahami tugas dan fungsi unit organisasi
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">POS penyusunan LakinPOS Pengumpulan Data Kinerja	<ol style="list-style-type: none">Agenda KerjaDisposisiPermendikbud tentang OTKDraf POS
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan.Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.	<ol style="list-style-type: none">Dicatat dan didata dalam berkas kearsipan BGTK Provinsi Sumatera Barat secara elektronik dan/atau manual

Prosedur Evaluasi Kinerja Internal

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Kepala Balai	Kasubag Umum	TIM SPI	Tim Kerja/bagian umum	Penyusun program dan anggaran	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kepala Sub Bagian Umum menginstruksikan kepada Tim Satuan Internal untuk mengevaluasi capaian kinerja lembaga							10 menit	disposisi	
2	Mengumpulkan data dan informasi tentang capaian kinerja dari masing-masing Tim Kerja dan bagian umum						Data Kinerja dari masing masing tim kerja dan bagian umum	30 menit	Data dan dokumen capaian kinerja	
3	Menganalisis capaian data kinerja						Komputer, dokumen capaian kinerja	3 hari	Hasil Analisa Data Kinerja	
4	Melaporkan Hasil Analisa capaian data kinerja						Hasil Analisa data kinerja	30 menit	Dokumen laporan hasil analisis capaian kinerja	
5	Mengadakan rapat penyampaian hasil laporan dari Tim Satuan Pengawasan Internal untuk dievaluasi						Data capaian kinerja, notulen rapat	1 hari	hasil Evaluasi capaian kinerja	
6	Menyampaikan hasil rapat ke Kepala Balai untuk di koreksi dan disetujui						Dokumen Hasil rapat evaluasi capaian kinerja	1 hari	Dokumen laporan hasil evaluasi capaian kinerja	
7	Laporan hasil Evaluasi capaian kinerja yang telah disetujui dan ditandatangani oleh kepala balai						Laporan hasil rapat evaluasi capaian kinerja	30 menit	Dokumen laporan yang telah disetujui/disahkan	
8	Tim Satuan Pengawas Internal mendokumentasikan hasil capaian kinerja yang telah disetujui						Dokumen hasil capaian kinerja	30 menit	Dokumen yang telah disetujui	
9	Mengandakan dan membagikan hasil evaluasi kinerja ke masing-masing Tim Kerja dan bagian umum						Dokumen hasil	30 menit	Dokumen hasil capaian kinerja yang telah disebarakan	