



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
KECAMATAN HALONG

Alamat : Jalan Pembangunan Nomor 105 71666 Email : Kechalong1@gmail.com
 IG : Kantorkecamatanhalong FB : Kantor Kecamatan Halong

Nomor SOP : 067/02/HLG/VII/2023
 Tanggal Pembuatan : 26 Juli 2023
 Tanggal Revisi : -
 Tanggal Pengesahan/Efektif : 26 Juli 2023
 Disahkan Oleh :



KAMAT HALONG
RAHMADI, S.Sos., M.AP
NIP. 19810914 201001 1 009

Nama SOP : Pelaksanaan Pengukuran Kinerja Triwulan

DASAR HUKUM :

1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 tahun 2009 tentang Tata Cara Pelaksanaan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/ Kota;
2. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 Tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil.

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Memahami Peraturan Perundang-Undangan tentang Kepegawaian.
2. Mengetahui Tugas dan Fungsi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
3. Memiliki Kemampuan dalam Menyusun Laporan Kinerja.

KETERKAITAN :

1. SOP Perjanjian Kinerja
2. SOP Monitoring/Evaluasi Internal Capaian Kinerja Per Triwulan

PERALATAN / PERLENGKAPAN :

1. Renja SKPD
2. Dokumen Perjanjian Kinerja
3. Perangkat Komputer

PERINGATAN :

Jika tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka Proses Pelaksanaan Penyusunan Kinerja Tidak Berjalan Lancar

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Sebagai Bahan Penyusunan Pengukuran Kinerja pada Aplikasi E-Kino

Pelaksanaan Pengukuran Kinerja Triwulan

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Camat	Sekretaris	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan dan mengarahkan Kasubbag Perencanaan dan Keuangan untuk melaksanakan Pengukuran Kinerja Triwulan					Disposisi Surat	10 Menit	Surat Terdisposisi	
2	Membuat Format Pengukuran Kinerja Triwulan					Konsep Format Pengukuran Kinerja Triwulan	1 Jam	Format Pengukuran Kinerja Triwulan	
3	Menyampaikan Format Pengukuran Kinerja Triwulan kepada Kasi dan Kasubbag					Format Pengukuran Kinerja Triwulan	1 Jam	Format Pengukuran Kinerja Triwulan	
4	Menghimpun Data Pengukuran Kinerja Triwulan dari Kasi dan Kasubbag					Data Pengukuran Kinerja Triwulan	2 Hari	Data Pengukuran Kinerja Triwulan	
5	Memverifikasi Data Pengukuran Kinerja Triwulan					Data Pengukuran Kinerja Triwulan Terverifikasi	1 Hari	Data Pengukuran Kinerja Triwulan Terverifikasi	
8	Menyampaikan Laporan Pengukuran Kinerja Triwulan kepada Camat, untuk Disetujui dan Ditandatangani					Data Pengukuran Kinerja Triwulan Terverifikasi	1 Jam	Data Pengukuran Kinerja Triwulan Bertanda Tangan	
9	Entri pada Aplikasi E-Kino dan E-Monev serta Mengarsipkan					Data Pengukuran Kinerja Triwulan Bertanda Tangan	2 Jam	Dokumen Data Pengukuran Kinerja Triwulan	



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
KECAMATAN HALONG

Alamat : Jalan Pembangunan Nomor 105 71666 Email : Kechalong1@gmail.com

IG : Kantorkecamatanhalong FB : Kantor Kecamatan Halong

Nomor SOP : 067/03/HLG/VII/2023
 Tanggal Pembuatan : 26 Juli 2023
 Tanggal Revisi : -
 Tanggal Pengesahan/Efektif : 26 Juli 2023
 Disahkan Oleh :



RAHMADI, S.Sos., M.AP
NIP. 19810914 201001 1 009

Nama SOP : Pengumpulan Data Kinerja Per Triwulan

DASAR HUKUM :

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/ Kota;

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Memiliki Kemampuan Pengolahan Data
2. Mengetahui Tugas dan Fungsi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
3. Mengetahui Tugas dan Fungsi dalam Pembuatan Laporan Kinerja Triwulan

KETERKAITAN :

1. SOP Pembuatan Pelaksanaan Kegiatan
2. SOP Penyusunan Laporan Kinerja Triwulan

PERALATAN / PERLENGKAPAN :

1. Dokumen Perjanjian Kinerja
2. Laporan Realisasi Keuangan
3. Perangkat Komputer

PERINGATAN :

Jika SOP Tidak Dilaksanakan maka Penyusunan Laporan Kinerja Triwulan Tidak Bisa Dilaksanakan

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Indikator Kinerja, Target, Realisasi dan Persentase Capaian Kinerja

Pengumpulan Data Kinerja Per Triwulan

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Camat	Sekretaris	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan dan mengarahkan Kasubbag Perencanaan dan Keuangan untuk Menyusun Format Isian Data Kinerja Triwulan					Konsep Format Isian Data Kinerja Triwulan	10 Menit	Konsep Format Isian Data Kinerja Triwulan	
2	Membuat Format Isian Data Kinerja Triwulan					Konsep Format Isian Data Kinerja Triwulan	30 Menit	Draft Format Isian Data Kinerja Triwulan	
3	Menyampaikan Format Isian Data Kinerja Triwulan kepada Kasi dan Kasubbag					Format Isian Data Kinerja Triwulan	1 Jam	Format Isian Data Kinerja Triwulan	
4	Menghimpun Isian Data Kinerja dari Kasi dan Kasubbag					Format Isian Data Kinerja Triwulan Terisi	2 Hari	Format Isian Data Kinerja Triwulan Terisi	
5	Mengolah Data Kinerja menjadi Laporan Kinerja Triwulan					Format Isian Data Kinerja Triwulan Terisi	1 Hari	Draft Laporan Kinerja Triwulan	
6	Memverifikasi Laporan Kinerja Triwulan					Draft Laporan Kinerja Triwulan	2 Jam	Draft Laporan Kinerja Triwulan	
7	Menyetujui dan Menandatangani Laporan Kinerja Triwulan					Laporan Kinerja Triwulan	1 Jam	Laporan Kinerja Triwulan Bertandatangan	
8	Mengarsipkan					Laporan Kinerja Triwulan Bertandatangan	1 Jam	Dokumen Laporan Kinerja Triwulan	