



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
KECAMATAN PARINGIN

Alamat : Jln. Jend. A. Yani Parangin Telp. Fax (0526) 2094137
Parangin Kode Pos 71611

Nomor SOP : SOP-03/ PRG/ 2023
Tanggal Pembuatan : 31 Juli 2023
Tanggal Revisi : -
Tanggal Pengesahan/Efektif : 31 Juli 2023
Disahkan Oleh : **CAMAT PARINGIN**

MISRINAWATI, S.Sos
NIP. 19720421 199603 2 005

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	Memerintah 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	