



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
KECAMATAN TEBING TINGGI

Alamat : Jalan Gunung Batu Raya Desa Tebing Tinggi Kecamatan Tebing Tinggi Kode Pos 71667

email : kec.tebingtinggi1@gmail.com Website : kecamatantebingtinggi.balangkab.go.id

Nomor SOP : 067/014/KTT-BLG/VII/2023
 Tanggal Pembuatan : 28 Juli 2023
 Tanggal Revisi : -
 Tanggal Pengesahan/Efektif : 28 Juli 2023
 Disahkan Oleh :



CAMAT TEBING TINGGI

NORSAMIDI, S.Kep
NIP. 19720606 199202 1 001

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




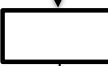



PERINGATAN :

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 | |