



**KECAMATAN PARINGIN SELATAN  
KABUPATEN BALANGAN**

<b>Dasar Hukum</b>		<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
1. Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah		1. Memiliki kemampuan pengolahan data	
2. Peraturan Menteri RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reriv Alas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.		2. Memiliki kemampuan berkoordinasi dengan kasi-kasi dan staf/UF	
3. Peraturan Bupati No. 19 Tahun 2016 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah		3. Mengetahui tugas dan fungsi dalam pembuatan laporan kinerja	
<b>Keterkaitan</b>		<b>Peralatan/Perengkapan</b>	
SOP Perjanjian Kinerja		1. Renstra SKPD	
SOP RKT		2. Renja	
		3. Dokumen Perjanjian Kinerja	
		4. Data dan Informasi Capaian Kinerja SKPD	
		5. Rencana Kerja Tahunan (RKT)	
		6. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah	
		7. Perangkat Komputer	
<b>Peringatan</b>		<b>Pencatatan dan Pendataan</b>	
Melaksanakan Program Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)		Dokumen pengendalian dan evaluasi kinerja	

No	Urutan Prosedur	Pelaksanaan					Syarat	Baku Mutu		Keterangan
		Stat/Jf	Kasi	Kasubag	Sekcam	Camat		Waktu	Output	
1	2	3	4	4	5	6	7	8	9	10
1.	Membagikan format isian monitoring evaluasi kinerja	Mulai					Format Isian Monev Kinerja	15 Menit	Format Isian Monev Kinerja	-
2.	Melakukan pengumpulan data kinerja Per Triwulan dan Mengolah data kinerja Kecamatan						Format Isian Monev Kinerja	2 Hari	Format Isian Monev Kinerja dan Data Kinerja Pertriwulan	-
3.	Menyusun rencana monitoring evaluasi kinerja						Format Isian Monev Kinerja dan Data Kinerja Pertriwulan	1 Jam	Jadwal Monev Kinerja	-
4.	Melaksanakan rapat monitoring evaluasi kinerja						Jadwal Monev Kinerja	1 Hari	Hall Rapat Monev Kinerja	-
5.	Mengumpulkan data dan informasi hasil monitoring evaluasi						Hall Rapat Monev Kinerja	2 Hari	Data Monev Kinerja Pertriwulan	-
6.	Menganalisa data dan informasi hasil monitoring evaluasi, Menyusun draft laporan monitoring evaluasi kinerja Kecamatan						Data Monev Kinerja Pertriwulan	5 Hari	Draft Laporan Monev Kinerja	-
7.	Melakukan perbaikan/koreksi Draft laporan hasil monitoring						Draft Laporan Monev Kinerja	1 Hari	Draft Laporan Monev Kinerja	-
8.	Menyusun dokumen monitoring evaluasi kinerja kecamatan						Draft Laporan Monev Kinerja	2 Hari	Draft Laporan Monev Kinerja	-
9.	Melakukan verifikasi dan penandatangan Draft laporan hasil monitoring						Draft Laporan Monev Kinerja	2 Jam	Dokumen Laporan Monev Kinerja	-
10.	Pengarsipan dokumen monitoring evaluasi kinerja Kecamatan	Selesai					Dokumen Laporan Monev Kinerja	1 Jam	Dokumen Laporan Monev Kinerja di Arsipkan	-

  
 CAMIAT PAMNGIN SEBAYAN,  
 RENINY YUDISTHESIA, S.I.P.A, M.L.P  
 NIP. 19890619 200701 2 002