



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PEMANTAUAN CAPAIAN KINERJA INTERNAL**

**KECAMATAN SILAUT
KABUPATEN PESISIR SELATAN**



**KECAMATAN SILAUT
KABUPATEN PESISIR SELATAN**

Nomor	:	800/04/Silaut/2024
Tanggal Pembuatan	:	13 Agustus 2024
Tanggal Revisi	:	-
Tanggal Pengesahan	:	13 Agustus 2024
Disahkan oleh	Camat Silaut	
Nama SOP	Pemantauan Capaian Kinerja Internal	

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah daerah
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 DiLingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota
4. Permendagri No.73 tahun 2009 tentang tata cara pelaksanaan evaluasi kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan pengolahan data
2. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi
3. Mengetahui tugas dan fungsi dalam pembuatan laporan kinerja
4. Memiliki kemampuan berkoordinasi dengan Bidang dilingkup Dinas

Keterkaitan

1. SOP Pembuatan Pelaksanaan kegiatan
2. SOP Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja

Peralatan/Perlengkapan

1. Renja
2. Dokumen Laporan Fisik dan kegiatan
3. Format Indikator kinerja Utama
4. Perangkat Komputer

Peringatan

1. Jika SOP tidak dilaksanakan maka penyusunan laporan monitoring/evaluasi internal capaian kinerja tidak maksimal dan tidak tercapainya kinerja sesuai target yang ditetapkan.

Pencatatan dan Pendataan

2. Disimpan sebagai dokumen penendalian dan evaluasi kinerja

PROSEDUR PEMANTAUAN CAPAIAN KINERJA INTERNAL

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Camat	Mutu Baku			Keterangan
		Sekretaris	Kasi	Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	Kasubag Umum dan Kepegawaian		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat format isian monitoring evaluasi kinerja						Format isian	15 menit	Disposisi surat	
2	Melakukan pengumpulan data kinerja per triwululan						Laporan evaluasi kinerja	2 hari	Lembar disposisi	
3	Mengolah data kinerja Kecamatan Silaut						Laporan evaluasi kinerja	7 hari	Jadwal, format isian laporan evaluasi kinerja	
4	Menyusun rencana monitoring evaluasi kinerja setiap kasi						Jadwal, format isian laporan evaluasi kinerja	2 hari	Draf laporan kinerja	
5	Melaksanakan monitoring evaluasi kinerja						Blangko monev	7 hari	Draf laporan kinerja	
6	Mengumpulkan data dan informasi hasil monitoring evaluasi						Draf laporan monitoring evaluasi kinerja	3 jam	Draf laporan monitoring evaluasi kinerja	
7	Mengolah dan menganalisa data informasi hasil monitoring evaluasi						Draf laporan monitoring evaluasi kinerja	1 hari	Draf laporan monitoring evaluasi kinerja	
8	Menyusun draf laporan monitoring evaluasi Kecamatan Silaut						Draf laporan monitoring evaluasi kinerja	2 hari	Draf laporan monitoring evaluasi kinerja	
9	Membahas draf laporan hasil monitoring						Draf laporan monitoring evaluasi kinerja	1 minggu	Draf laporan monitoring evaluasi kinerja	
10	Melakukan perbaikan/koreksi draf laporan hasil monitoring						Draf laporan monitoring evaluasi kinerja	3 hari	Draf laporan monitoring evaluasi kinerja	
11	Melakukan verifikasi draf laporan hasil monitoring						Draf laporan monitoring evaluasi kinerja	1 hari	Draf laporan monitoring evaluasi kinerja	
12	Menyusun dokumen monitoring evaluasi kinerja Kecamatan Silaut						Draf laporan monitoring evaluasi kinerja	1 hari	laporan monitoring evaluasi kinerja	
13	Menyimpan dokumen monitoring evaluasi kinerja Kecamatan Silaut						laporan monitoring evaluasi kinerja	15 menit	laporan monitoring evaluasi kinerja	



CAMAT SILAUT

AFLIZEN, S. Sos.

NIP.197206051993031005