

Prosedur Pemantauan Kinerja

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Camat	Sekretaris	Tim	Sub. Evapor	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Hasil pengukuran kuartal lalu dan penyiapan koordinasi Tim, disiapkan oleh Kasubag Evapor.					Hasil Pengukuran Kinerja	15 menit	Hasil Pengukuran Kinerja	
2	Tim melakukan telaah terhadap hasil pengukuran Kinerja sebagai bagian dari pemantauan kinerja.					Telaah hasil Pengukuran Kinerja	1 jam	Telaah hasil Pengukuran Kinerja	
3	Penyempurnaan berupa rekomendasi dari sekretaris.					Telaah hasil Pengukuran Kinerja	15 menit	Rekomendasi terhadap hasil Telaah Tim	
4	Rekomendasi diperiksa oleh pimpinan. Memberikan rekomendasi hasil telaah tersebut untuk ditindaklanjuti.					Rekomendasi terhadap hasil Telaah Tim	15 menit	Rekomendasi terhadap hasil Telaah Tim	
5	Memerintahkan Kasubag Evapor untuk ditindaklanjuti berikutnya oleh tim dalam tahap Evaluasi Kinerja.					Rekomendasi terhadap hasil Telaah Tim	10 menit	Rekomendasi terhadap hasil Telaah Tim	
6	Mengkonsep untuk pelaksanaan Evaluasi kinerja.					Rekomendasi terhadap hasil Telaah Tim	15 menit	Rekomendasi terhadap hasil Telaah Tim	
JUMLAH WAKTU PENYELESAIAN								2 Jam 10 Menit	

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN MALANG KANTOR KECAMATAN KARANGPLOSO</p>	Nomor SOP	070/ /421.632/2014
	Tanggal Pembuatan	05 Mei 2014
	Tanggal Revisi	06 Mei 2014
	Tanggal Efektif	12 Mei 2014
	Disahkan oleh	CAMAT KARANGPLOSO <u>SUROTO, SH, MM</u> Pembina Tingkat I NIP. 19610219 198103 1 007
Nama SOP	Pemantauan Kinerja	

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
Peraturan Presiden nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan analisa data berdasar IKU 2. Memiliki kemampuan mengevaluasi kinerja instansi 3. Mampu mengoperasikan komputer
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pengumpulan Data Kinerja ttg Musrenbangcam 2. SOP Pengumpulan Data Kinerja ttg Adm Kependudukan 3. SOP Pengumpulan Data Kinerja ttg Keaktifan Siskamling 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Data Kinerja 2. Dokumen IKU 3. Seperangkat Komputer yang dilengkapi aplikasi office (word, excell)
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Tim Akuntabilitas Kinerja harus sudah ditetapkan oleh Camat.	Dokumen Laporan Kinerja