




**PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DAERAH**

BAGIAN ADMINISTRASI PEREKONOMIAN

Nomor SOP	SOP.EKO.24
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Kepala Bagian Administrasi Perekonomian  Ir. Untung Sudarto, M.T NIP. 19661218 199303 1 006
Judul SOP	Evaluasi Kinerja Triwulan

DASAR HUKUM

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah;
2. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Malang;
3. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Malang;
4. Peraturan Bupati Malang Nomor 53 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah;
5. Peraturan Bupati Malang Nomor 11 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Malang Nomor 53 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah.

1. Memiliki kemampuan dalam menganalisis data realisasi kinerja dan anggaran dengan Rencana Kerja
2. Memiliki pemahaman mengenai aplikasi e-Monev
3. Mampu berkoordinasi dengan pihak terkait untuk penyusunan laporan

KETERKAITAN

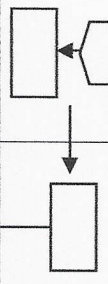
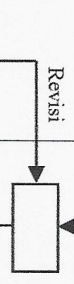
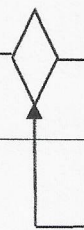
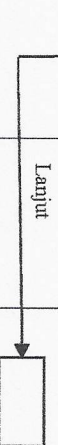
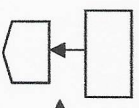
1. Manual Mutu

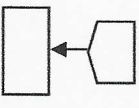
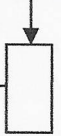

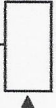
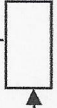

PERALATAN / PERLENGKAPAN

1. Data Realisasi Anggaran Kinerja
2. Komputer / printer / scanner / Alat Tulis Kantor
3. Jaringan internet

PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<p>1. Jika SOP ini tidak dijalankan maka dapat mengakibatkan Kegiatan Koordinasi Tim Pengendalian Inflasi Daerah tidak berjalan dengan baik</p>	<p>1. Draft Kerangka Acuan Kerja / Tupoksi / Kerangka Acuan Kerja / Dokumen Pelaksanaan Anggaran / Notulen / Draft Laporan Hasil Koordinasi Tim Pengendalian Inflasi Daerah 2. Disposisi / Kompilasi Data</p>

No	Kegiatan	Pelaksana				Kelengkapan	Mutu Baku		Ket
		Kabag	Kasubag	JFU	OPD terkait		Waktu	Output	
1	Memerintahkan untuk menyusun Laporan evaluasi hasil pelaksanaan Renja per Triwulanan					Data Pendukung	1 hari	Disposisi, agenda kerja	
2	Memerintahkan untuk persiapan sekaligus pengumpulan data realisasi kinerja dan anggaran					Surat pelaporan hasil Rencana Kerja	10 menit	Agenda kerja	
3	Pengumpulan sekaligus menghimpun data realisasi kinerja dan anggaran					Realisasi Anggaran Kinerja	1 jam	Draft analisa data realisasi kinerja dan anggaran dengan Rencana Kerja	
4	Verifikasi data realisasi kinerja dan anggaran dengan Rencana Kerja pada tahun berjalan					Rencana Kinerja	2 jam	Analisa data realisasi kinerja dan anggaran dengan Rencana Kerja	
5	Membuat laporan realisasi kinerja dan anggaran per triwulanan					Analisa data realisasi kinerja dan anggaran dengan Rencana Kerja		Draft laporan realisasi kinerja dan anggaran per triwulanan	
6	Melaporkan kepada kasubag atas capaian laporan hasil realisasi kinerja dan anggaran per triwulanan, jika setuju maka akan di laporkan kepada kabag, jika ada koreksi maka akan di kembalikan ke staf untuk diperbaiki				Draft laporan realisasi kinerja dan anggaran per triwulanan	1 jam	Draft laporan realisasi kinerja dan anggaran per triwulanan		
7	Kabag menandatangani laporan evaluasi hasil realisasi kinerja dan anggaran					Draft laporan realisasi kinerja dan anggaran per triwulanan	10 menit	Laporan realisasi kinerja dan anggaran per triwulanan	
8	Laporan realisasi kinerja dan anggaran kemudian akan di input pada aplikasi e-money					Laporan realisasi kinerja dan anggaran per triwulanan	20 menit	Draft formulir evaluasi hasil Renja Triwulanan	

No	Kegiatan	Pelaksana				Kelengkapan	Mutu Baku		Ket
		Kabag	Kasubag	JFU	OPD terkait		Waktu	Output	
9	Melaksanakan input data realisasi kinerja dan anggaran di aplikasi e-monev					Draft formulir evaluasi hasil Renja Triwulanan	1 jam	Formulir evaluasi hasil Renja Triwulanan	
10	Menyusun draft permasalahan/kendala yang dialami atas capaian realisasi kinerja dan anggaran berdasarkan hasil input realisasi kinerja dan anggaran pada aplikasi e-monev					Formulir evaluasi hasil Renja Triwulanan	2 jam	Draft hasil evaluasi pelaksanaan Renja Triwulanan	
11	Draft permasalahan/kendala atas capaian realisasi kinerja dan anggaran diserahkan kepada Kasubag, apabila ada koreksi maka akan dikembalikan ke staf untuk dilakukan pembetulan, jika setuju maka akan dilaporkan ke pada Kabag untuk mendapat persetujuan					Draft hasil evaluasi pelaksanaan Renja Triwulanan	20 menit	Draft hasil evaluasi pelaksanaan Renja Triwulanan	
12	Draft permasalahan/kendala yang telah disetujui oleh Kabag, selanjutnya di kirim ke Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dalam bentuk <i>softcopy</i> untuk selanjutnya diberikan rekomendasi atas hasil evaluasi realisasi kinerja dan anggaran					Draft hasil evaluasi pelaksanaan Renja Triwulanan	1 jam	Draft rekomendasi hasil evaluasi pelaksanaan Renja Triwulanan	
13	Draft rekomendasi yang telah diisi oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah di serahkan kembali pada Kabag untuk persetujuan, dan tanda tangan					Draft rekomendasi hasil evaluasi pelaksanaan Renja Triwulanan	10 menit	Draft rekomendasi hasil evaluasi pelaksanaan Renja Triwulanan	

No	Kegiatan	Pelaksana				Kelengkapan	Mutu Baku		Ket
		Kabag	Kasubag	JFU	OPD terkait		Waktu	Output	
14	Selanjutnya draft tersebut dikembalikan ke Badan Perencanaan Pembangunan Daerah untuk di tanda tangan oleh Kepala ke Badan Perencanaan Pembangunan Daerah					Draft rekomendasi hasil evaluasi pelaksanaan Renja Triwulanan	10 menit	Rekomendasi hasil evaluasi pelaksanaan Renja Triwulanan	
15	Laporan rekomendasi tersebut di berikan kepada Bagian Administrasi Perekonomian untuk diarsip					Rekomendasi hasil evaluasi pelaksanaan Renja Triwulanan	10 menit	Rekomendasi hasil evaluasi pelaksanaan Renja Triwulanan	
16	Laporan rekomendasi tersebut di laporkan kepada kasubag					Rekomendasi hasil evaluasi pelaksanaan Renja Triwulanan	10 menit	Rekomendasi hasil evaluasi pelaksanaan Renja Triwulanan	
17	Jika kasubag sudah mengetahui maka diteruskan ke kabag					Rekomendasi hasil evaluasi pelaksanaan Renja Triwulanan	10 menit	Rekomendasi hasil evaluasi pelaksanaan Renja Triwulanan	
18	Selanjutnya laporan rekomendasi tersebut di file dan di arsipkan					Rekomendasi hasil evaluasi pelaksanaan Renja Triwulanan	10 menit	Rekomendasi hasil evaluasi pelaksanaan Renja Triwulanan	