



PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR  
KECAMATAN TATAH MAKMUR KABUPATEN BANJAR

NOMOR SOP

001/SOP-Kec TM/2021

TANGGAL PEMBUATAN

TANGGAL PENGESAHAN

DISAHKAN OLEH

CAMAT TATAH MAKMUR



GT M NOVIAR HIDAYAT, SSTP, MSI  
NIP. 19851107 200412 1 001

NAMA SOP

MONITORING KINERJA INDIVIDU

DASAR HUKUM :

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010, tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah
2. Peraturan Bupati No. 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
3. Peraturan Bupati No.79 Tahun 2016 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan

KUALIFIKASI PELAKSANA :


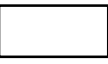
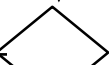



1. Memahami tugas dan bertanggung jawab
2. Memahami sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku
3. Memahami perencanaan pembangunan daerah dan pelaksanaannya.

KETERKAITAN :

1. SOP PENYUSUNAN RENSTRA
2. SOP PENYUSUNAN RENJA
3. SOP PENYUSUNAN RKT
4. SOP PENYUSUNAN RKA

IDENTIFIKASI RESIKO:

1. Belum adanya pemahaman dalam pembuatan kinerja individu
2. Kurang disiplinnya pengumpulan kinerja individu

NO	URAIAN TUGAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		CAMAT	SEKCAM	KASI	KASUBAG RENKEL	STAF	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menugaskan Pejabat Eselon III dan IV Untuk Menyusun Laporan Kinerja Individu						Instruksi	5 menit	Disposisi camat	
2	Menyusun Laporan Kinerja Individu Eselon IV dan Menyerahkan Kepada Atasan Langsung Eselon III						Format laporan kinerja individu, SPJ Fungsional Bendahara Pengeluaran	20 menit	Draf laporan kinerja individu eselon IV	
3	Memeriksa laporan kinerja individu Eselon IV. Jika ya, mengisi rekomendasi atas permasalahan yang disampaikan dan menandatangani kertas kerja laporan kinerja.						DRAF LAPORAN KINERJA INDIVIDU ESELON IV	10 menit	Laporan kinerja individu eselon IV, draf laporan kinerja individu eselon III	
4	Memeriksa laporan Kinerja Sekcam dan Kasi , Jika Ya Memberi Paraf dan Meneruskan Ke Camat						DRAF LAPORAN KINERJA INDIVIDU ESELON III Dan IV	15 menit		
5	Memeriksa laporan kinerja individu Kasi						DRAF LAPORAN KINERJA INDIVIDU ESELON III Dan IV	10 menit	Laporan Kinerja Individu Eselon III	
6	Mempublikasikan / mendokumentasikan laporan kinerja individu						SURAT PENGANTAR	15 menit	Publikasi/ Dokumentasi Laporan Kinerja Individu Pejabat Eselon III dan IV	