



**KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL
PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT
BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN KELAS I PALEMBANG**

NOMOR SOP	OT.02.02/C.X.7/3179/2024
TANGGAL PEMBUATAN	06 Februari 2023
TANGGAL REVISI	13 Agustus 2024
TANGGAL EFEKTIF	15 Agustus 2024
DISAHKAN OLEH	Kepala,  Emmilya Rosa, SKM, MKM NIP.197305251997032001
NAMA SOP	EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none"> Permen PAN RB nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja Permen PAN RB nomor 12 tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas implementasi SAKIP Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 77 tahun 2020 tentang Tata Kelola Intern di Lingkungan Kementerian Kesehatan 	<ol style="list-style-type: none"> Pegawai Negeri Sipil (PNS) Memahami target dan indikator kinerja Mampu mengoperasikan komputer Mempunyai kemampuan dalam menganalisa pencapaian kinerja
KETERKAITAN :	PERALATAN / PERLENGKAPAN :
<ol style="list-style-type: none"> SOP Pengumpulan Data Kinerja SOP Pengukuran Kinerja 	<ol style="list-style-type: none"> Peraturan perundang-undangan yang berlaku dan yang terkait Seperangkat komputer yang dilengkapi program Ms. Office Scanner, printer Alat tulis kantor
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
<ol style="list-style-type: none"> Apabila kegiatan ini tidak dilakukan, maka tidak akan diperoleh informasi data kinerja yang akurat, dan laporan kinerja tidak akan efektif dan maksimal Tidak diperkenankan meminta, menerima, dan/atau memberikan GRATIFIKASI serta SUAP dalam bentuk apapun Petugas melakukan pelayanan sesuai Panduan Interaksi Pelayanan Publik Monitoring dan evaluasi secara berkala 	<ol style="list-style-type: none"> Memerintahkan pengumpulan data kinerja Membuat format pengumpulan data kinerja Mengumpulkan dan mengklarifikasi data kinerja dari sub bagian tata usaha, tim kerja, dan wilayah kerja Menganalisa data dan informasi yang telah terkumpul Mengkoreksi laporan kinerja berkala Menyetujui laporan kinerja berkala

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

No	Kegiatan	PELAKSANA				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Balai	Ketua Tim SKI	Anggota Tim SKI	Tim Penyusun Lakip	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Tim SKI untuk melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja					Nota dinas	15 menit	Nota Dinas	
2	Melakukan rapat internal evaluasi akuntabilitas kinerja					SK Tim SKI, SK Tim Penyusun LAKIP, undangan	120 menit	Notulen Rapat	
3	Melakukan pengumpulan data dukung evaluasi akuntabilitas kinerja					KKE, LAKIP, data dukung	3 jam	KKE, LAKIP, Data Dukung	
4	Melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja menggunakan LKE					KKE, LAKIP, data dukung	3 jam	KKE, LAKIP, Data Dukung	
5	Melakukan input data hasil evaluasi kinerja					KKE	3 jam	KKE	
6	Melakukan penyampaian hasil evaluasi intern					Laporan Hasil Evaluasi	3 jam	Laporan Hasil Evaluasi	