KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

SEKRETARIAT JENDERAL

BIRO PERENCANAAN

NOMOR SOP	HH.06.03.04-05
TANGGAL PEMBUATAN	03 Agustus 2020
TANGGAL REVISI	10 Juli 2024
TANGGAL EFEKTIF	24 Juli 2024
DISAHKAN OLEH	**SEKRETARIS JENDERAL** **Komjen. Pol. (P) Dr. (H.C.) Andap Budhi Revianto, S.I.K., M.H.**
NAMA SOP	**PEMANTAUAN, VERIFIKASI DAN VALIDASI TARGET KINERJA**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 2 Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara 3 Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia 4 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia sebagaimana terakhir diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 186) 5 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 30 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia 6 Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Nomor 34 Tahun 2018 tentang Target Kinerja Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia 7 Keputusan Menteri Hukum dan HAM tentang Target Kinerja Kementerian Hukum dan HAM Nomor M.HH-03.PR.01.03 Tahun 2019 tentang Target Kinerja Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2020	Mampu mengoperasionalkan komputer Memahami tugas dan fungsi bagian pemantauan,analisis dan pelaporan Mampu menggunakan aplikasi penyusunan target kinerja kementerian
KETERKAITAN:	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
1 SOP Pembentukan SK TIM 2 SOP Penyusunan Target Kinerja	Komputer/Printer/Scanner Jaringan Internet Alat Komunikasi Aplikasi Tarja
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Pemantauan, Verifikasi dan Validasi Taget Kinerja sebagai upaya pengawasan capaian target kinerja kementerian , apabila SOP tidak dijalankan maka pemantauan, verifikasi dan validasi target kinerja akan terhambat	Disimpan sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PEMANTAUAN, VERIFIKASI DAN VALIDASI TARGET KINERJA

NO	KEGIATAN	Ses. Unit Eselon I	Kepala Kantor Wilayah	Kepala Biro Perencanaan	Tim Verifikasi Unit Eselon I	Tim Validasi Biro Perencanaan	Ketua Tim	Anggota Tim	Pelaksana	MUTU BAKU			KETERANGAN
										KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Memerintahkan JFU untuk menyusun Konsep Surat Pemberitahuan Pelaporan Target Kinerja Unit Eselon I dan Kantor Wilayah						MULAI				10 Menit	Disposisi	
2	Menyusun Konsep Surat Pemberitahuan Pelaporan Target Kinerja Unit Eselon I dan Kantor Wilayah							T		Disposisi	1 Hari	Konsep Surat Pemberitahuan Pelaporan Target Kinerja Unit Eselon I dan Kantor Wilayah	
3	Mengkoreksi dan meneruskan Konsep Surat Pemberitahuan Pelaporan Target Kinerja Unit Eselon I dan Kantor Wilayah ke Ketua Tim melalui Sumaker						T			Konsep Surat Pemberitahuan Pelaporan Target Kinerja Unit Eselon I dan Kantor Wilayah	1 Hari	Konsep Surat Pemberitahuan Pelaporan Target Kinerja Unit Eselon I dan Kantor Wilayah	Y= YA, T= TIDAK
4	Mengkoreksi dan meneruskan Konsep Surat Pemberitahuan Pelaporan Target Kinerja Unit Eselon I dan Kantor Wilayah ke Kepala Biro Perencanaan melalui Sumaker			T				Y		Konsep Surat Pemberitahuan Pelaporan Target Kinerja Unit Eselon I dan Kantor Wilayah	1 Hari	Konsep Surat Pemberitahuan Pelaporan Target Kinerja Unit Eselon I dan Kantor Wilayah	Y= YA, T= TIDAK
5	Menandatangani dan meneruskan Surat Pemberitahuan Pelaporan Target Kinerja Unit Eselon I dan Kantor Wilayah melalui Sumaker		Y				Y			Konsep Surat Pemberitahuan Pelaporan Target Kinerja Unit Eselon I dan Kantor Wilayah	1 Hari	Surat Pemberitahuan Pelaporan Target Kinerja Unit Eselon I dan Kantor Wilayah	Y= YA, T= TIDAK
6	Melaporkan Target Kinerja Triwulan melalui Aplikasi Tarja									Surat Pemberitahuan Pelaporan Target Kinerja Unit Eselon I dan Kantor Wilayah	7 Hari	Data Dukung Target Kinerja Triwulan Unit Eselon I dan Kantor Wilayah	
7	Melakukan Verifikasi Target Kinerja triwulan melalui Aplikasi Tarja									Data Dukung Target Kinerja Triwulan	1 hari	Nilai Target Kinerja Triwulan Unit Eselon I dan Kantor Wilayah	
8	Melakukan Validasi Target Kinerja triwulan melalui Aplikasi Tarja									Nilai Target Kinerja Triwulan Unit Eselon I dan Kantor Wilayah	14 hari	Nilai Target Kinerja Triwulan Unit Eselon I dan Kantor Wilayah tervalidasi	
9	Menyusun Rekapitulasi Validasi Target Kinerja triwulan dan melaporkan kepada Kepala Biro Perencanaan									Nilai Target Kinerja Triwulan Unit Eselon I dan Kantor Wilayah tervalidasi	3 Hari	Rekapitulasi Nilai Target Kinerja Triwulan Unit Eselon I dan Kantor Wilayah tervalidasi	
10	Dokumen Rekapitulasi di terima			SELESAI						Rekapitulasi Nilai Target Kinerja Triwulan Unit Eselon I dan Kantor Wilayah tervalidasi	1 Hari	Rekapitulasi Nilai Target Kinerja Triwulan Unit Eselon I dan Kantor Wilayah tervalidasi diterima Kepala Biro Perencanaan	