KEMENTERIAN HUKUM **KANTOR WILAYAH KALIMANTAN TENGAH** **BAGIAN TATA USAHA DAN UMUM**	**NOMOR SOP**	W.17-OT.02.02-138
	TANGGAL PEMBUATAN	2025-09-08
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	2025-09-08
	DISAHKAN OLEH	**KEPALA KANTOR WILAYAH**  **HAJRIANOR**
	NAMA SOP	**PENGINPUTAN DATA E-PERFORMANCE**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 Tentang Kementerian Negara 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara 4. Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI no 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) 6. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum	1. Memiliki Kemampuan Mengoperasikan Komputer 2. Mengetahui Tugas dan Fungsi Organisasi 3. Mengetahui Aturan dan Regulasi Pengisian Aplikasi E-Performance
KETERKAITAN :	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
-	1. Dokumen Perjanjian Kinerja Unit Eselon I 2. Aplikasi E-Performance 3. Jaringan Internet 4. Jaringan Telekomunikasi
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Pengisian Aplikasi E-Performance akan terhambat apabila SOP diabaikan	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara. Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi .

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGINPUTAN DATA E-PERFORMANCE

No	Kegiatan	KEPALA KANTOR WILAYAH	KABAGTUM/KABID	KETUA TIM KERJA	PELAKSANA	MUTU BAKU			KETERANGAN
						KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Kakanwil menerima Surat dari Sekertaris Jendral Perihal Pelaksanaan Pengisian Aplikasi E-Performance dan Memerintahkan Kadiv untuk Menindaklanjuti Surat dari Sekertaris Jendral Perihal Pelaksanaan Pengisian Aplikasi E-Performance					surat dari sekjen	20 menit	disposisi	
2	Kabag/Kabid memerintahkan Ketua tim untuk melakukan Pengisian Aplikasi E-Performance					disposisi	20 menit	disposisi	
3	Ketua Tim memerintahkan Pelaksana untuk melakukan pengisian Aplikasi E-Performance Kantor Wilayah					disposisi	20 menit	screenshoot pengisian aplikasi e-performance	
4	Pelaksana melakukan pengisian Aplikasi E-Performance Kantor Wilayah dan melaporkan hasil pengisian Aplikasi E-Performance pada Ketua Tim untuk diperiksa			tidak		aplikasi e-performance	30 menit	screenshoot pengisian aplikasi e-performance	
5	Ketua Tim mengkoreksi ulang hasil pengisian Aplikasi E-Performance untuk diterusan kepada Kabag/Kabid					screenshoot pengisian aplikasi e-performance	3 hari	screenshoot pengisian aplikasi e-performance	
6	Kabag/Kabid menerima dan meneruskan hasil Pengisian Aplikasi E-Performance kepada Kepala Kantor Wilayah			ya		screenshoot pengisian aplikasi e-performance	20 menit	screenshoot pengisian aplikasi e-performance	
7	Kepala Kantor Wilayah menandatangani hasil Pengisian Aplikasi E-Performance					screenshoot pengisian aplikasi e-performance	30 menit	screenshoot pengisian aplikasi e-performance	

