KEMENTERIAN HUKUM **SEKRETARIAT JENDERAL** **BIRO PERENCANAAN DAN ORGANISASI**	**NOMOR SOP**	SEK-OT.02.02-162
	TANGGAL PEMBUATAN	9 OKTOBER 2025
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	16 OKTOBER 2025
	DISAHKAN OLEH	**SEKRETARIS JENDERAL**  **NICO AFINTA**
	NAMA SOP :	**PENGINPUTAN DATA DAN CAPAIAN KINERJA PADA APLIKASI E-PERFORMANCE**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi 3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan; 4. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 5. Peraturan Presiden Nomor 155 Tahun 2024 tentang Kementerian Hukum; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah; 7. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum; 8. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum;	1. Memiliki kemampuan mengoperasionalkan komputer; 2. Memahami prosedur monitoring dan evaluasi
KETERKAITAN:	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
1. SOP Permintaan Data E-Performance	1. Komputer/Printer/Scanner 2. Jaringan Internet 3. Disposisi 4. Jaringan Telekomunikasi
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Penyusunan Laporan Target Kerja Unit Eselon I diperlukan untuk menyajikan Laporan Target Kinerja Kementerian secara menyeluruh	Di simpan sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGINPUTAN DATA DAN CAPAIAN KINERJA PADA APLIKASI E-PERFORMANCE

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		KARO RENO	KABAG PELKIN	KETUA TIM KERJA	ANGGOTA TIM KERJA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Memberikan disposisi kepada Kabag Pengelolaan Kinerja untuk melaksanakan Penginputan Data dan Capaian Kinerja Pada Aplikasi E-Performance	MULAI					15 Menit	Surat yang telah didisposisi oleh Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi	
2	Memberikan disposisi kepada Ketua Tim Kerja untuk melaksanakan Penginputan Data dan Capaian Kinerja Pada Aplikasi E-Performance					Surat yang telah didisposisi oleh Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi	15 Menit	Surat yang telah didisposisi oleh Kepala Bagian Pengelolaan Kinerja	
3	Memberikan arahan kepada anggota tim kerja untuk melaksanakan Penginputan Data dan Capaian Kinerja Pada Aplikasi E-Performance					- Surat yang telah didisposisi oleh Kabag Pengelolaan Kinerja - Data dan Capaian Kinerja Pada Aplikasi E-Performance	30 Menit	- Arahan Ketua Tim Kerja - Data dan Capaian Kinerja Pada Aplikasi E-Performance	
4	Melaksanakan Penginputan Data dan Capaian Kinerja Pada Aplikasi E-Performance					- Arahan Ketua Tim Kerja - Data dan Capaian Kinerja Pada Aplikasi E-Performance	1 Hari	Hasil Input Data dan Capaian Kinerja Pada Aplikasi E-Performance	
5	Mengoreksi hasil penginputan Data dan Capaian Kinerja Pada Aplikasi E-Performance			T / Y		Hasil Input Data dan Capaian Kinerja Pada Aplikasi E-Performance	30 Menit	Hasil Input Data dan Capaian Kinerja Pada Aplikasi E-Performance	
5	Mengoreksi hasil penginputan Data dan Capaian Kinerja Pada Aplikasi E-Performance		T / Y			Hasil Input Data dan Capaian Kinerja Pada Aplikasi E-Performance	30 Menit	Hasil Input Data dan Capaian Kinerja Pada Aplikasi E-Performance	
6	Menerima laporan hasil penginputan Data dan Capaian Kinerja Pada Aplikasi E-Performance	SELESAI				Hasil Input Data dan Capaian Kinerja Pada Aplikasi E-Performance			