KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA **KANTOR WILAYAH ACEH** **BAGIAN TATA USAHA DAN UMUM**	**NOMOR SOP**	W1.OT.02.02- 66
	TANGGAL PEMBUATAN	01-Sep-25
	TANGGAL REVISI	-
	TANGGAL EFEKTIF	-
	KEPALA KANTOR WILAYAH **MEURAH BUDIMAN** **NIP. 196803041991031001**	
	NAMA SOP	**Penginputan Aplikasi E-Performance**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 4 Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 32 Tahun 2016 tentang Pedoman Pelayanan Komunikasi Masyarakat; 5 Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian	1. Memiliki kemampuan mengoprasionalkan komputer 2. Memahami pelaksanaan Pelaporan pada Aplikasi E-Performance
KETERKAITAN:	**PERALATAN/PERLENGKAPAN :**
1. SOP Layanan Publik Kantor Wilayah Kementerian Hukum Aceh	1. Komputer/Printer/Scanner 2. Jaringan Internet 3. Disposisi 4. Jaringan Telekomunikasi
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**
Kelalaian dalam memahamo SOP dapat menghambat proses penginputan pada aplikasi E-Performance	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

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	

