







 <p style="text-align: center;">Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia BPSDM Hukum dan Hak Asasi Manusia Balai Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Hak Asasi Manusia Jawa Tengah</p>	NOMOR SOP	W.13.SDM. SDM.1.0T.02.02-90
	TANGGAL PEMBUATAN	21 Juli 2023
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	21 Juli 2023
	DISAHKAN OLEH 	KEPALA BALAI DIKLAT HUKUM DAN HAM JAWA TENGAH  Ditandatangani secara elektronik oleh : Kaswo NIP 197404261999031001
SEKSI PROGRAM DAN EVALUASI	NAMA SOP	PENYUSUNAN DAN PEMANTAUAN EVALUASI KINERJA SMART (SMART KEMENKEU)
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Undang-undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Peraturan Pemerintah No 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; 3. Permenkumham Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan Kemenkumham; 4. Permenkumham Nomor 4 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Diklat Hukum dan HAM.		1. Memahami tugas dan fungsi sesuai SOP. 2. Mengetahui penggunaan aplikasi e-monev. 3. Memahami tentang pelaporan kinerja.
KETERKAITAN:		PERALATAN / PERLENGKAPAN :
-		Komputer, Printer, Jaringan Internet
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dapat berakibat kegiatan tahunan tidak akan berjalan dengan baik.		Disimpan sebagai arsip/data digital.

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN DAN PEMANTAUAN EVALUASI KINERJA SMART (SMART KEMENKEU)**

No	Kegiatan	Pelaksana			JF / Pelaksana	Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Balai Diklat	Bendahara	Kasi Program dan Evaluasi		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan disposisi kepada Kepala Seksi Program dan Evaluasi untuk melakukan penyusunan dan pemantauan evaluasi kinerja SMART Kemenkeu.					Disposisi surat	15 menit	Disposisi surat	
2	Mengentri data Capaian Output pada aplikasi SAKTI setiap bulan.					Data Capaian Kinerja, Komputer	30 menit	Caput terentri pada aplikasi	
3	Melakukan monitoring hasil pengisian data capaian output yang telah terintegrasi secara otomatis pada aplikasi SMART Kemenkeu. Jika sesuai akan dilanjutkan, jika tidak sesuai akan diperintahkan untuk diperbaiki.					Data Capaian Kinerja, Komputer	30 Menit	Caput terentri pada aplikasi	
4	Mengisi Laporan Semester / Laporan Tahunan dan menyampaikan kepada Atasan.					Data Capaian Kinerja, Komputer	30 Menit	Laporan Semester/ Laporan Tahunan telah terentri	
5	Mengecek kesesuaian isi Laporan Semester / Laporan Tahunan. Jika sesuai akan disampaikan ke Kepala Badiklat, jika tidak sesuai akan dikembalikan untuk diperbaiki.					Data Capaian Kinerja, Komputer	15 Menit	Laporan Semester/ Laporan Tahunan telah terentri	
6	Melaporkan kepada Pimpinan.								

Kepala Balai Diklat Hukum dan HAM Jawa Tengah



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Kaswo

NIP. 19740426 199903 1 001