



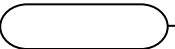

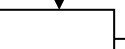
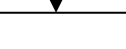
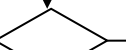
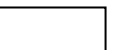
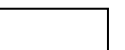
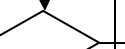

DINAS KESEHATAN KABUPATEN MAGETAN

Nomor SOP	900/ /403.103/2022
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	<p>Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Magetan dr. ROHMAT HIDAYAT Pembina NIP. 19721021 200604 1 007</p>
Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Nama SOP : Monitoring Indikator Kinerja Utama

Dasar Hukum :
<ul style="list-style-type: none">- Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;- Peraturan MenPAN-RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah- Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magetan;- Peraturan Bupati Magetan Nomor 79 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Magetan;
Keterkaitan :
SOP Penyusunan Laporan Capaian Kinerja Instansi Pemerintah
Peringatan :

Kualifikasi Pelaksana :
<ul style="list-style-type: none">- Memahami alur capaian kinerja- Menguasai dan Memahami Tugas dan Fungsi
Peralatan/Perlengkapan :
Komputer/Laptop, Dokumen pendukung : Renstra, Renja, IKU, LKjIP
Pencatatan dan pendataan :
Disimpan sebagai data elektronik dan manual

Flow Chart Monitoring Indikator Kinerja Utama Dinas Kesehatan Kabupaten Magetan

No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Buku			Ket
		Kepala Badan	Sekretaris	Kabid	Subag PEP	Kasubag/Sub Koordinator	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Kepala Dinas Kesehatan menugaskan Sekretaris untuk melakukan Monitoring Capaian Indikator Kinerja Utama							Disposisi	15 menit	Disposisi	
2.	Sekretaris menugaskan kepada Subbag PEP untuk ditindaklanjuti terkait Monitoring Capaian Indikator Kinerja Utama							Surat	15menit	Disposisi	
3.	Subbag PEP berkoordinasi dengan Kasubag/ Sub Koordinator untuk menyediakan data yang dibutuhkan							Format Monev Capaian IKU	30 menit	Format Monev Capaian IKU	
4.	Kasubag/Sub Koordinator menyiapkan data yang dibutuhkan menyerahkan pada Kabid untuk mendapat persetujuan							Format Monev Capaian IKU	2 hari	Format Monev Capaian IKU	
5.	Kabid memeriksa dan mengoreksi setiap komponen data yang dilaporkan, dan menyerahkan kembali kepada Kasubag/Sub Koordinator data yang telah disetujui							Format Monev Capaian IKU	30 menit	Format Monev Capaian IKU	
6.	Kasubag/Sub Koordinator menyampaikan data monev capaian IKU yang telah diisi kepada Subbag PEP							Format Monev Capaian IKU	10 menit	Format Monev Capaian IKU	
7.	Subbag PEP menyusun dokumen Monitoring Capaian Indikator Kinerja Utama dan mengacu pada data capaian kinerja dari bidang dan melakukan analisis							Draft Monev Capaian IKU	2 hari	Draft Monev Capaian IKU	
8.	Sekretaris mengoreksi draft Monitoring Capaian Indikator Kinerja Utama dari Subbag PEP							Draft Monev Capaian IKU	1 hari	Draft Monev Capaian IKU	
9.	Pengesahan Monitoring Capaian Indikator Kinerja Utama oleh Kepala Dinas Kesehatan							Dokumen Monev Capaian IKU	30 menit	Dokumen Monev Capaian IKU	