KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

BALAI PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN AGAMA MAKASSAR

Nomor SOP	MORA.13.01. CFM 07. SOP.01
Tanggal Pembuatan	04 Januari 2025
Tanggal Revisi	12 Maret 2026
Tanggal Efektif	01 Oktober 2026
Disahkan Oleh	Kepala Balai Litbang Agama Makassar **H. Muis Riadi, S.H., M.Si.** **NIP. 197007231992031002**
Judul	**SOP Monitoring Kinerja**

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1 Undang-undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 2 Undang-Undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara 3 Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional 4 Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 5 Peraturan Menteri PANRBNomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah 6 Peraturan Menteri Agama No. 25 Tahun 2024 tentang Organisasi Tata Kerja Kementerian Agama 7 Peraturan Menteri Agama No. 18 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agama 8 Keputusan Menteri Agama No. 1052 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Renstra Satuan Kerja pada Kementerian Agama 9 Keputusan Menteri Agama No. 94 Tahun 2021 tentang Pedoman Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja pada Kementerian Agama	1 Pendidikan Minimal S1 Semua Jurusan 2 Memahami Kebijakan dan Regulasi terkait Perencanaan Pembangunan dan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 3 Memiliki kompetensi dalam penyusunan dokumen perencanaan kinerja dan indikator kinerja 4 Memiliki kemampuan menggunakan aplikasi pengolahan data dan aplikasi perencanaa 5 Memiliki kemampuan koordinasi dan komunikasi antar unit kerja.

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1 SOP Penyusunan Perencanaan Kinerja 2 SOP Pelaporan Kinerja 3 SOP Evaluasi Kinerja Internal 4 SOP Monitoring Kinerja	1 Computer / laptop 2 Aplikasi pengolah data (Excel / aplikasi perencanaan) 3 Dokumen Monitoring Kinerja 4 Data Monitoring kegiatan 5 Instrumen monitoring kinerja 6 Jaringan Internet

PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1 Data monitoring kinerja yang tidak akurat dapat menyebabkan kesalahan dalam analisis capaian kinerja. 2 Pengukuran kinerja harus dilakukan secara berkala sesuai periode pelaporan. 3 Ketidaktepatan dalam monitoring kinerja dapat mempengaruhi kualitas laporan kinerja organisasi.	1 Data monitoring kinerja 2 Laporan Monitoring Kinerja 3 Tindak lanjut Kinerja terverifikasi Dokumen tersebut disimpan dalam bentuk arsip fisik dan digital sebagai bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja.

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Kepala Balai	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Fungsional Perencana	Tim Kerja	PERSYARATAN/ PERLENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menyusun rencana monitoring					Dokumen kegiatan (menentukan indikator, menyusun jadwal monitoring, menyiapkan instrumen), Komputer	50 Menit	Data rencana monitoring	Data ditetapkan oleh bagian perencana
2	Melakukan validasi proses monitoring / persetujuan monitoring kinerja					Dokumen data dukung, komputer, internet	50 Menit	Persetujuan Monitoring tervalidasi	Mulai Pelaksanaan Monitoring
3	mengirim permintaan data monitoring pada tim kerja					Aplikasi Monitoring kinerja, Komputer	60 Menit	Data monitoring terinput	Data siap dianalisis
4	Melakukan verifikasi data monitoring					Dokumen indikator kinerja	30 Menit	Data Hasil Verifikasi	Lanjutan Monitoring
5	Memperbaiki data dan kelengkapan monitoring					Data capaian indikator	50 Menit	Data Hasil Verifikasi	Identifikasi keberhasilan dan hambatan
6	Melakukan analisis capaian kinerja					Dokumen analisis kinerja	30 Menit	Bahan Monitoring	Bahan dan Proses Monitoring
7	Melakukan Rapat Monitoring Kinerja					Komputer, arsip digital	10 Menit	Dokumen monitoring	Arsip Monitoring Kinerja

