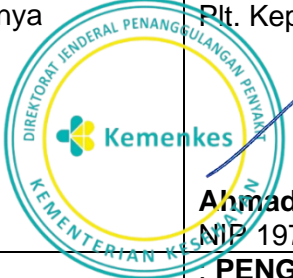




**KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PENANGGULANGAN PENYAKIT  
BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN KELAS I SAMARINDA**

Nomor	: OT.02.02/C.X.10/ 123 /2025
Tanggal Pembuatan	: 6 Januari 2025
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	: 19 Januari 2025
Disalin Sesuai Aslinya	Plt. Kepala BKK Kelas I Samarinda
	 <b>Ahmad Musyafa, SKM, M.P.H.</b> NIP. 197910272005011001
Nama SOP	<b>PENGISIAN DATA E-FORMANCE</b>
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.</li> <li>2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan.</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran.</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.</li> <li>5. Permenkes Nomor 10 Tahun 2023 tentang Organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekeparantinaan Kesehatan.</li> <li>6. Permenkes Nomor 21 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan.</li> <li>7. Kepdirjen P2P Nomor HK.02.02/C/334/2024 tentang Tim Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekeparantinaan Kesehatan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki kemampuan/komptensi dalam menggunakan komputer</li> <li>2. Memahami prosedur monitoring dan evaluasi</li> <li>3. Memahami perencanaan program/kegiatan BKK Kelas I Samarinda</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penetapan Target Indikator Kinerja</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seperangkat komputer yang dilengkapi program kerja</li> <li>2. Jaringan internet</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka proses pengisian E- Performance ini tidak berjalan lancar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Indikator kinerja, target, realisasi, dan presentase capaian kinerja</li> </ol>

	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Kepala Balai	Kasubag Adum	Tim Kerja	Perencana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Memberikan disposisi kepada Ka.Subag ADUM untuk melaksanakan pengisian data E-Formance					Surat disposisi Kepala Balai	15 Menit	Surat yang telah disposisi oleh Ka.Balai	
2.	Memberikan disposisi kepada tim kerja untuk melaksanakan pengisian data E-Formance					Surat yang telah disposisi oleh Ka.Sub ADUM	15 Menit	Surat yang telah disposisi oleh Ka.Sub ADUM	
3.	Memberikan arahan kepada Perencana untuk melaksanakan pengisian data E-Formance					Arahan Ka.Sub ADUM ke Perencana untuk pengisian E-Formance	30 Menit	Arahan Ka.Sub ADUM ke Perencana untuk pengisian E-Formance	
4.	Mengkoreksi hasil pengisian					Hasil pengisian data E-Formance	1 Hari	Hasil pengisian data E-Formance	
5.	Menerima laporan hasil pengisian data E-Formance					Hasil pengisian data E-Formance	30 Menit	Hasil pengisian data E-Formance	