



**BADAN PUSAT STATISTIK  
PROVINSI BENGKULU  
TIM BAGIAN UMUM**

|   |                   |   |
|---|-------------------|---|
|   | Nomor SOP         | SOP-013/17000/2025  |
|   | Tanggal Pembuatan | 02 Juni 2025  |
|   | Tanggal Revisi    | -   |
|   | Tanggal Efektif   | 02 Juni 2025  |
|   | Disahkan Oleh     | Kepala BPS Provinsi Bengkulu<br><br><b>Ir. Win Rizal M.E.</b><br>NIP. 196608251988021001  |
|   | Judul SOP         | Monitoring dan Evaluasi Pencapaian Kinerja Triwulanan Tahun 2025  |
| <b>Dasar Hukum :</b>  |                   | <b>Kualifikasi Pelaksanaan :</b>  |
| 1. Undang-Undang No 16 tahun 1997 tentang Statistik<br>2. Keputusan Presiden Nomor 86 tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik<br>2. Permenpan RB No. 88 Tahun 2021 tentang SAKIP<br>3. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik nomor 5 tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik |                   | 1. Eselon II<br>2. Eselon III / Fungsional Ahli Madya<br>3. Tim Kerja<br>4. Staf Pelaksana/ Fungsional Ter tentu<br>5. Instansi Terkait |
| <b>Keterkaitan</b>  |                   | <b>Peralatan/Perlengkapan :</b>   |
| Perjanjian Kinerja (PK) Form<br>Rencana Aksi (FRA)  |                   | 1. Komputer/Laptop<br>2. Printer<br>3. ATK<br>4. Internet Line<br>5. Stempel  |
| <b>Peringatan :</b>   |                   | <b>Pencatatan dan Pendataan :</b>   |
| Kegiatan dilakukan sesuai POK 2025  |                   | 1. Melakukan monitoring dan evaluasi pencapaian data kinerja bulanan  |



| No. | Uraian   | Pelaksana           |                    |  |           | Mutu Baku  |           |  | Ket  |
|-----|--|---------------------|--------------------|--|-----------|--|-----------|--|------|
|     |  | Kepala BPS Provinsi | Kepala Bagian Umum | Tim perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi | Tim SAKIP | Sumber Data  | Waktu     | Output   |      |
| (1) | (2)  | (3)                 | (4)                | (5)  | (6)       | (8)  | (9)       | (10)   | (11) |
| 1   | Mempersiapkan form pencapaian kinerja bulanan  |                     |                    |  |           | Form Rencana Aksi dan Pengukuran Kinerja             | 30 Menit  | Form Pencapaian Kinerja                              |      |
| 2   | Menyampaikan form pencapaian kinerja bulanan kepada pimpinan   |                     |                    |  |           | Form Rencana Aksi dan Pengukuran Kinerja             | 10 Menit  | Form Pencapaian Kinerja                              |      |
| 3   | Menyampaikan nota dinas form pencapaian kinerja bulanan  |                     |                    |  |           | Form Rencana Aksi dan Pengukuran Kinerja             | 10 Menit  | Nota Dinas, Form Rencana Aksi dan Pengukuran Kinerja |      |
| 4   | Menerima nota dinas form pencapaian kinerja bulanan  |                     |                    |  |           | Nota Dinas, Form Rencana Aksi dan Pengukuran Kinerja | 10 Menit  | Nota Dinas, Form Rencana Aksi dan Pengukuran Kinerja |      |
| 5   | Mengirimkan form pencapaian kinerja bulanan ke anggota tim SAKIP   |                     |                    |  |           | Form Rencana Aksi dan Nota Dinas                     | 10 Menit  | Form Pencapaian Kinerja                              |      |
| 6   | Menerima, mendistribusikan, dan mengkompilasi form pencapaian kinerja masing-masing tim kerja setiap bulan |                     |                    |  |           | Form Pencapaian Kinerja Tim                          | 5 Hari    | Form Pencapaian Kinerja                              |      |
| 7   | Mengirimkan form pencapaian kinerja yang telah terisi  |                     |                    |  |           | Form Pencapaian Kinerja Tim                          | 10 Menit  | Form Pencapaian Kinerja                              |      |
| 8   | Menerima dan mengkompilasi form pencapaian kinerja yang telah terisi                                       |                     |                    |  |           | Form Pencapaian Kinerja Tim                          | 120 Menit | Data Kinerja   |      |
| 9   | Memeriksa, cross check pencapaian kinerja dari anggota tim SAKIP   |                     |                    |  |           | Kompilasi Capaian Kinerja                            | 1 Hari    | Data Kinerja   |      |
| 10  | Menyampaikan hasil pengumpulan data kinerja bulanan ke pimpinan  |                     |                    |  |           | Kompilasi Capaian Kinerja                            | 5 Menit   | Data Kinerja Valid                                   |      |

