



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP)
PENGUKURAN KINERJA**

**Kecamatan Sumpiuh
Kabupaten Banyumas**



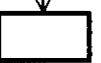
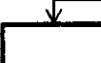
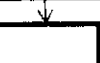
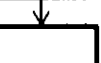
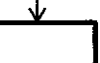
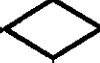
KECAMATAN SUMPIUH

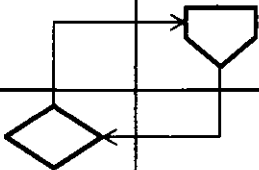
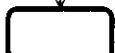
PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

Nomor SOP	007
Tanggal Pembuatan	12 Januari 2022
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	12 Januari 2022
Disahkan oleh	 Drs. AHMAD SURYANTO, M.Si. NIP. 196902241990011001
Judul SOP	Pengukuran Kinerja

Dasar Hukum :	Kualifikasi pelaksana :
1. PP No. 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah 2. PP No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah 3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan	1. Memahami peraturan perundangan yang terkait 2. Memahami sasaran dan capaian program 3. Mengetahui tugas pokok dan fungsi serta uraian tugas Inspektorat 4. Memahami Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Pemerintah daerah secara keseluruhan dan penjabarannya melalui RENSTRA OPD
Keterkaitan :	Peralatan/perlengkapan :
1. SOP Pelaksanaan Pengawasan Internal Secara Berkala	1. Peraturan perundang-undangan yang berlaku dan terkait dengan SAKIP 2. Data dan informasi yang terkait dengan pelaksanaan program 3. Alat tulis kantor 4. Komputer/laptop 5. Printer 6. Program Kerja
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
1. Apabila pengumpulan data kinerja tidak terselesaikan dengan baik dan pelaporan akan terhambat	1. Camat OPD : Lembar disposisi/arahan, tanda tangan 2. Sekcam OPD : Lembar disposisi, paraf 3. Kasubag Perencanaan : Lembar disposisi, paraf Setiap tahap terdokumentasi dengan baik dalam bentuk <i>softcopy</i> maupun <i>hardcopy</i>

SOP PENGUKURAN KINERJA

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Camat	Sekcam	Sek. Tim Sakip	Anggota Tim Sakip	Kelengkapan	Waktu (menit)	Ouput	
1.	Memerintahkan penyusunan pengukuran Kinerja Kecamatan Sumpiuh					Lembar disposisi	15	Disposisi Pimpinan	
2.	Membuat format pengumpulan data dan informasi pengukuran kinerja dari masing-masing bidang dan sekretariat					Form Pengukuran Kinerja	60	Draf Pengukuran Kinerja	
3.	Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi pengukuran kinerja kepada masing-masing bidang dan sekretariat					Form Pengukuran Kinerja	25	Draf masukan dan arahan	
4.	Mengundang Sekcam dan pejabat terkait untuk rapat pembahasan pengukuran kinerja					Undangan Rapat	30	Undangan Rapat	
5.	Melaksanakan rapat pembahasan pengukuran kinerja					Draf Pengukuran Kinerja	120	Draf Pengukuran Kinerja	SOP Pelaksanaan Rapat
6.	Menghimpun format data dan informasi pengukuran kinerja masing-masing bidang dan sekretariat					Draf Dokumen Pengukuran Kinerja	120	Draf Dokumen Pengukuran Kinerja	
7.	Kasi Menghimpun dan memvalidasi data kinerja					Draf Dokumen Pengukuran Kinerja	240	Draf Dokumen Pengukuran Kinerja	
8.	Menyampaikan data kinerja kepada Kasubag Perencanaan dan Keuangan					Draf Dokumen Pengukuran Kinerja	40	Draf Dokumen Pengukuran Kinerja	
									

								
9.	Camat mengoreksi Dokumen Pengukuran Kinerja Kecamatan				Dokumen Pengukuran Kinerja	60	Dokumen Pengukuran Kinerja	
10.	Sekcam menyampaikan Dokumen Pengukuran Kinerja Kepada Camat untuk meminta persetujuan.				Dokumen Pengukuran Kinerja	25	Dokumen Pengukuran Kinerja	
11.	Penandatanganan Dokumen Pengukuran Kinerja oleh Camat				Dokumen Pengukuran Kinerja	10	Dokumen Pengukuran Kinerja	
12.	Pembuatan surat pengantar pengiriman dan penomoran surat				Dokumen Pengukuran Kinerja	15	Dokumen Pengukuran Kinerja	
13.	Penggandaan Dokumen Pengukuran Kinerja.				Dokumen Pengukuran Kinerja	25	Dokumen Pengukuran Kinerja	
14.	Pengarsipan Dokumen Pengukuran Kinerja.				Dokumen Pengukuran Kinerja	10	Dokumen Pengukuran Kinerja	

LEMBAR KERJA IDENTIFIKASI KEGIATAN

A. Data Kegiatan

1. Judul SOP	Pengukuran Kinerja
2. Jenis Kegiatan	Rutin
3. Penanggung Jawab	
a. Produk	Camat Sumpiuh
b. Kegiatan	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
4. Scope (Ruang Lingkup)	Kecamatan Sumpiuh Kabupaten Banyumas

B. Identifikasi Kegiatan

Judul Kegiatan	Pengukuran Kinerja
Langkah Awal	Memerintahkan penyusunan pengukuran Kinerja Kecamatan Sumpiuh
Langkah Utama	
Langkah Akhir	Pengarsipan Dokumen Pengukuran Kinerja.

C. Identifikasi Langkah

Langkah Awal	1.	Memerintahkan penyusunan pengukuran Kinerja Kecamatan Sumpiuh
	2.	Membuat format pengumpulan data dan informasi pengukuran kinerja dari masing-masing bidang dan sekretariat
	3.	Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi pengukuran kinerja kepada masing-masing bidang dan sekretariat
	4.	Mengundang Camat dan pejabat terkait untuk rapat pembahasan pengukuran kinerja
	5.	Melaksanakan rapat pembahasan pengukuran kinerja
	6.	Menghimpun format data dan informasi pengukuran kinerja masing-masing bidang dan sekretariat
	7.	Kasi Menghimpun dan memvalidasi data kinerja
	8.	Menyampaikan data kinerja kepada Kasubag Perencanaan dan Keuangan
	9.	Camat mengoreksi Dokumen Pengukuran Kinerja Kecamatan Sumpiuh
	10.	Sekcam menyampaikan Dokumen Pengukuran Kinerja Kepada Camat untuk meminta persetujuan.
	11.	Penandatanganan Dokumen Pengukuran Kinerja oleh Camat
	12.	Pembuatan surat pengantar pengiriman dan penomoran surat
	13.	Penggandaan Dokumen Pengukuran Kinerja.
Langkah Akhir	14.	Pengarsipan Dokumen Pengukuran Kinerja.