



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
DINAS PEKERJAAN UMUM
Jl. Jend. Gatot Subroto No. III - 5 PURWOKERTO 53116
Telp.(0281) 637038 Fax. (0281) 638027

DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN BANYUMAS

SEKRETARIAT

NOMOR SOP

067 / 00261 / 2024

TANGGAL PEMBUATAN

02 Januari 2024

TANGGAL REVISI

-

TANGGAL EFEKTIF

02 Januari 2024.

DISAHKAN OLEH



KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM
KABUPATEN BANYUMAS

KRESNAWAN WAHYU KRISTOYO, ST, M.Si.
NIP. 196712291990021002

NAMA SOP

PENGUMPULAN DAN PENGUKURAN DATA KINERJA DAN
KEUANGAN

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang SPPN.
2. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Memahami Tugas Pokok dan Fungsi unit kerjanya.
2. Menguasai penggunaan komputer.

KETERKAITAN :

1. SOP Evaluasi Kinerja

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

1. Dokumen Renstra
2. Dokumen Renja

PERINGATAN :

Apabila Data yang kumpulkan tidak sesuai maka akan menyebabkan penyusunan dokumen pelaporan dan perencanaan yang buruk

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Database Perencanaan.

PROSEDUR : PENGUMPULAN DAN PENGUKURAN DATA KINERJA DAN KEUANGAN

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Dinas	Sekretaris Dinas	Seluruh Kabid	Perencana	Analisis Perencanaan / Staf Operator	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan pengumpulan dan Pengukuran Data Kinerja dan keuangan di DPU Kabupaten Banyumas						Surat Pemberitahuan Entry dari OPD pengampu pengumpulan dan Pengukuran Data Kinerja dan keuangan di Kabupaten Banyumas	60 Menit	Disposisi pengumpulan dan Pengukuran Data Kinerja dan keuangan di DPU Kabupaten Banyumas	
2	Menelaah Disposisi Kabupaten Banyumas						Disposisi Surat	15 Menit	Disposisi Surat	
3	Menyusun Agenda Kerja						Dokumen Renstra, Renja dan Draft Agenda pengumpulan Data	135 Menit	Draft Agenda	
4	Melaksanakan koordinasi dengan bidang-bidang dan meminta data capaian kinerja dan keuangan						Agenda pengumpulan Data	90 Menit	Disposisi	
5	Melakukan Pengumpulan Data Kinerja dan Keuangan						Kesepakatan pengumpulan data dan informasi, usulan	135 Menit	Data, Bahan	
6	Mengolah dan memverifikasi Kinerja dan Keuangan sesuai dokumen perencanaan						Data Capaian Kinerja dan keuangan	135 Menit	Data, bahan	
7	Mengolah dan mengukur capaian Kinerja dan Keuangan						Data Capaian Kinerja dan keuangan yang terverifikasi sesuai dokumen perencanaan	135 Menit	Draft Laporan	
8	Penyampaian draft laporan hasil pengukuran capaian Kinerja dan Keuangan						Data hasil pengukuran Kinerja dan keuangan sesuai dokumen perencanaan	15 Menit	Draft Laporan	
9	Membahas data hasil pengukuran capaian Kinerja dan Keuangan. Jika sudah sesuai maka data pengukuran disetujui, jika tidak sesuai maka dikembalikan ke Perencana untuk proses Koreksi						Data hasil pembahasan pengukuran Kinerja dan keuangan sesuai dokumen perencanaan	135 Menit	Draft/Koreksi Laporan	
10	Menyetujui data hasil pengukuran Kinerja dan menyerahkan kepada perencana untuk dokumentasi serta proses lebih lanjut						Data pengukuran Kinerja dan keuangan yang disepakati	45 Menit	Laporan, Disposisi	
11	Menyetujui data hasil pengukuran Kinerja Menyerahkan kepada Sekretaris Dinas untuk dokumentasi serta proses lebih lanjut						Data pengukuran Kinerja dan keuangan yang disetujui	15 Menit	Laporan	
12	Menyerahkan kepada Analisis untuk dokumentasi serta proses lebih lanjut						Data pengukuran Kinerja dan keuangan yang disetujui			
13	Dokumentasi data dan pengarsipan, serta disampaikan kepada staf operator bidang sebagai bahan pengolahan internal masing-masing Bidang						Data pengukuran Kinerja dan keuangan	15 Menit	Laporan pengukuran Kinerja dan keuangan	