
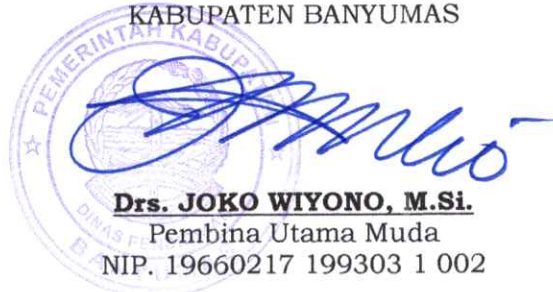


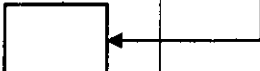

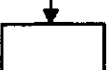
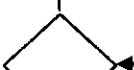
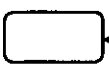


<p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS DINAS PENDIDIKAN</p>  <p style="text-align: center;">STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENYUSUNAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) DINAS PENDIDIKAN</p>	Nomor SOP	000.8.33/168/I/2024
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2024
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	8 Januari 2024
		<p style="text-align: center;">KEPALA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BANYUMAS</p>  <p style="text-align: center;">Drs. JOKO WIYONO, M.Si. Pembina Utama Muda NIP. 19660217 199303 1 002</p>
Nama SOP: PENYUSUNAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) PADA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BANYUMAS		

<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421); 2. Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah; 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2021; 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 81 Tahun 2022; 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2023; 8. Peraturan Bupati (PERBUP) Kabupaten Banyumas Nomor 47 Tahun 2018; 9. Peraturan Bupati (PERBUP) Kabupaten Banyumas Nomor 39 Tahun 2021; 10. Peraturan Bupati (PERBUP) Kabupaten Banyumas Nomor 40 Tahun 2022. 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pejabat Fungsional Perencana Kualifikasi ijazah S1 / S2; 2. Pelaksana Kualifikasi S1; 3. Memiliki pemahaman tentang tugas dan fungsi perencanaan; 4. Memiliki pemahaman tentang proses penyusunan program dan kegiatan 5. Memiliki kemampuan menganalisa suatu proses perencanaan; 6. Memiliki kemampuan dalam pengolahan data sederhana.
<p>Keterkaitan</p> <p>SOP Pengarsipan Dokumen, SOP Penyusunan Renstra dan SOP Penyusunan Renja</p>	<p>Peralatan Perlengkapan</p> <p>Dokumen Renstra, Dokumen Renja, Perangkat Komputer dan perlengkapannya ATK,</p>
<p>Peringatan</p> <p>Penyusunan Indikator Kinerja Utama akan terkendala jika terjadi penyimpangan dalam prosedurnya</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <p>Rumusan rencana Indikator Kinerja Utama untuk periode satu tahun</p>

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Dinas	Sekretaris Dinas	Tim Perencanaan	Bidang SD, SMP, PAUD dan PGTK	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Pendidikan					Disposisi Surat	15 Menit	Disposisi Surat	SOP surat masuk dan SOP surat keluar
2	Membuat format pengumpulan data dan informasi Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Pendidikan					Format Penyusunan Dokumen Renja	8 Jam	Format Penyusunan Dokumen Renja	
3	Berkoordinasi dengan Bidang dalam menyampaikan format pengumpulan data dan informasi IKU kepada masing-masing bidang dan sekretariat					Format Bahan Penyusunan Dokumen IKU Dinas Pendidikan	4 Jam	Bahan dan Materi IKU Dinas Pendidikan	
4	Menghimpun Bahan Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Pendidikan dari masing-masing bidang dan sekretariat					Konsep/Draft Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Pendidikan	2 Hari Kerja	Draft IKU Dinas Pendidikan	
5	Menyusun Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Pendidikan					Draft IKU Dinas Pendidikan	3 Hari Kerja	Rancangan IKU Dinas Pendidikan	
6	Menelaah Konsep/Draft Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Pendidikan					Draft IKU Dinas Pendidikan	3 Jam	Rancangan IKU Dinas Pendidikan	
7	Melakukan Pemeriksaan Konsep Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Pendidikan dan melakukan persetujuan					Draft IKU Dinas Pendidikan	2 Jam	Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Pendidikan	Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Pendidikan didistribusikan sesuai ketentuan