



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
Jalan Jendral Sutoyo No.4 Telp (0334)-88144 Lumajang-67315

NOMOR SOP : 060/31194/427.56/2024

TANGGAL PEMBUATAN : 2 Januari 2024

TANGGAL REVISI : -

TANGGAL EFEKTIF : 3 Januari 2024

DISUSUN OLEH : Sub. Bagian Kepegawaian

DISAHKAN OLEH :



NAMA SOP : Pengukuran Kinerja

KUALIFIKASI PELAKSANA

- 1 Memahami kebijakan mengenai SAKIP
- 2 Memahami pemahaman tentang SAKIP
- 3 Memiliki kemampuan menganalisa SAKIP

DASAR HUKUM

- 1 Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
- 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perencanaan Kinerja Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah
- 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
- 4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjurangan Kinerja Instansi Pemerintah
- 5 Peraturan Bupati Lumajang Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Perencanaan Kinerja
- 6 Peraturan Bupati Lumajang Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Kinerja

KETERKAITAN

- 1 Pohon Kinerja
- 2 Renstra
- 3 Renja
- 4 Perencanaan Kinerja

PERALATAN / PERLENGKAPAN

- 1 Peralatan Komputer/Laptop dan Printer
- 2 Alat tulis kantor

PENCATATAN DAN PENDATAAN

- 1 Buku dokumen SAKIP

- 1 Pengukuran wajib dilakukan secara berkala

**Pengukuran Kinerja
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG KABUPATEN LUMAJANG**

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Ka Dinas	Sekretaris	Sek. Tim Sakip	Anggota Tim Sakip	Kelengkapan	Waktu	Output			
1	2	3					7	8	9	10	
1	Memerintahkan penyusunan pengukuran Kinerja PNS dan PPPK Dinas PUTR						Surat disposisi	15 Menit	disposisi Pimpinan		
2	Membuat format pengumpulan data dan informasi pengukuran kinerja dari masing-masing bidang dan sekretariat						Form Pengukuran Kinerja	60 Menit	Draf Pengukuran Kinerja		
3	Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi pengukuran kinerja kepada masing-masing bidang dan sekretariat						Form Pengukuran Kinerja	30 Menit	Draf masukan dan arahan		
4	Melaksanakan rapat pembahasan pengukuran kinerja						Draf Pengukuran Kinerja	120 Menit	Draf Pengukuran Kinerja		
5	Menghimpun format data dan informasi pengukuran kinerja masing-masing bidang dan sekretariat						Draf Dokumen Pengukuran Kinerja	120 Menit	Draf Dokumen Pengukuran Kinerja		
7	Kabid Menghimpun dan memvalidasi data kinerja						Draf Dokumen Pengukuran Kinerja	240 Menit	Draf Dokumen Pengukuran Kinerja		
8	Ketua TIM SAKIP PD menyusun dan mengoreksi dokumen pengukuran kinerja						Draf Dokumen Pengukuran Kinerja	1 Hari	Draf Dokumen Pengukuran Kinerja		
9	Sekretaris menyampaikan Dokumen Pengukuran Kinerja Kepada Kepala Dinas untuk meminta persetujuan						Dokumen Pengukuran Kinerja	Sesuai dengan Surat Perjanjian Kontrak	Dokumen Pengukuran Kinerja		

10	Pembuatan surat pengantar pengiriman dan penomoran surat					Dokumen Pengukuran Kinerja	1 Hari	Dokumen Pengukuran Kinerja
11	Penggandaan Dokumen Pengukuran Kinerja.					Dokumen Pengukuran Kinerja	1 Hari	Dokumen Pengukuran Kinerja
12	Pengarsipan Dokumen Pengukuran Kinerja.					Dokumen Pengukuran Kinerja	1 Hari	Dokumen Pengukuran Kinerja