



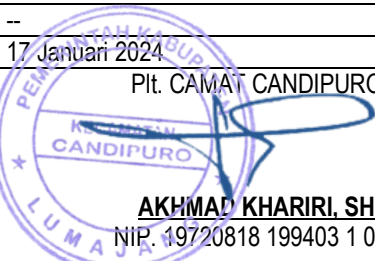
PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG

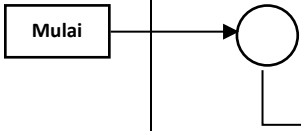

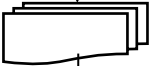

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGUKURAN DATA KINERJA**

KECAMATAN CANDIPURO



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN CANDIPURO**

Nomor SOP	: 700/16.1/SOP/427.83/2024
Tanggal Pembuatan	: 14 Januari 2024
Tanggal Revisi	: --
Tanggal Pengesahan	: 17 Januari 2024
Disahkan oleh	:  Pt. CAMAT CANDIPURO AKHMAD KHARIRI, SH NIP. 19720818 199403 1 009
Nama SOP	Pengukuran Data Kinerja Kecamatan Candipuro
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;3. Keputusan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;4. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2106 tentang pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 90);5. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan	<ol style="list-style-type: none">1. Sarjana/Teknik/Pemerintahan/Sosial/Hukum/Adminitrasi2. Memiliki Kemampuan mengidentifikasi dan analisis terkait persoalan yang ada.3. Memiliki kemampuan terkait mekanisme pembuatan laporan4. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer
Keterkaitan	Peralatan dan Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Penyusunan SAKIP2. SOP Pengumpulan Data Kinerja	<ol style="list-style-type: none">a. Alat Tulis Kantorb. Komputerc. Printerd. Lembar Kerja dan Rencana Kerjae. Perjanjian Kinerja dan Indikator Kinerja Individu (IKI)
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ol style="list-style-type: none">1. Jika tidak dilaksanakan sesuai SOP. Maka proses pengukuran data kinerja ini tidak berjalan lancar	<ol style="list-style-type: none">1. Disimpan dalam bentuk file softcopy dan hardcopy

No	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BUKU			Keterangan
		Camat	Sekretaris	Kasi / Kasubag	TIM SAKIP	Staf	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Camat memerintahkan Sekretaris untuk melakukan pengukuran kinerja	Mulai					Disposisi Surat	10 Menit	Disposisi Surat	-
2	Sekretaris melakukan rapat dengan Tim SAKIP untuk memberikan arahan pelaksanaan kegiatan pengumpulan data kinerja						Format Penyusunan Data Kinerja	2 Jam	Format Penyusunan Data Kinerja	-
3	Tim SAKIP menyusun rencana kegiatan pengukuran kinerja						Format Penyusunan Data Kinerja	1 Jam	Format Penyusunan Data Kinerja	-
4	Tim SAKIP menyiapkan metodologi pengukuran capaian kinerja untuk tiaptiap tujuan/ sasaran/ program/ kegiatan berdasarkan indikator kinerja yang SMART						Format Penyusunan Data Kinerja	3 Jam	Format Penyusunan Data Kinerja	-
5	Tim SAKIP melakukan pengukuran capaian kinerja menggunakan metodologi yang telah ditetapkan						Format Penyusunan Data Kinerja	3 Hari	Draft Laporan Kinerja	-
6	Tim SAKIP merekap seluruh hasil pengukuran capaian kinerja untuk tiaptiap tujuan/ sasaran/ program/ kegiatan						Draft Laporan Kinerja	2 Hari	Dokumen Laporan Kinerja	-
7	Tim SAKIP melaporkan hasil rekapitulasi pengukuran kinerja kepada Sekretaris						Dokumen Laporan Kinerja	1 Hari	Dokumen Laporan Kinerja	-

No	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BUKU			Keterangan
		Camat	Sekretaris	Kasi / Kasubag	TIM SAKIP	Staf	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5		6	7	8	9	10
8	Sekretaris menganalisa hasil rekapitulasi pengukuran kinerja, apabila setuju akan digunakan sebagai bahan untuk penyusunan Laporan kinerja dan evaluasi. Jika tidak maka dikembalikan untuk dilengkapi sesuai arahan						Dokumen Laporan Kinerja	1 Jam	Dokumen Laporan Kinerja	Konsep Laporan Kinerja
9	Sekretaris melaporkan data pengukuran kinerja kepada Camat						Dokumen Laporan Kinerja	10 Menit	Disposisi Persetujuan Dokumen Laporan Kinerja	Dokumen Laporan Kinerja
10							Konsep Surat Pengantar	15 Menit	Surat Pengantar	-


 PI. CAMAT CANDIPURO
 AKHMAD KHARIRI, SH
 NIP. 19720818 199403 1 009