



**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KOTA BLITAR**

NO SOP :
TGL PEMBUATAN : 01/07/2017
TGL REVISI : 01/07/2017
TGL PENGESAHAN : 14/07/2017
DISAHKAN OLEH : Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
Kota Blitar
NAMA SOP : Pengukuran Kinerja

ASAS HUKUM

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah
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

KUALIFIKASI PELAKSANA

- 1 Sarjana (S1)
- 2 Memahami peraturan perundangan yang terkait
- 3 Memahami sasaran dan capaian program
- 4 Memiliki kemampuan mengidentifikasi dan menganalisa persoalan
- 5 Memiliki kemampuan bekerja tepat waktu
- 6 Memiliki kemampuan untuk berkoodinasi, berkomunikasi serta berkolaborasi dengan baik dalam tim

ALAT DAN BAHAN

SOP Penyusunan Rencana Kerja
SOP Penyusunan Perjanjian Kinerja
SOP Pengumpulan Data Kinerja

PERALATAN/KELENGKAPAN

- 1 Komputer PC/Laptop
- 2 Alat Tulis Kantor
- 3 Jaringan Internet
- 4 Program Kerja
- 5 Peraturan Perundang – Undangan yang berlaku
- 6 Data dan informasi yang terkait dengan pelaksanaan program

REVISI

Jika Pengukuran kinerja tidak terselesaikan dengan baik maka pelaporan akan terhambat.

PENCATATAN DAN PENDATAAN

- 1 Setiap tahap terdokumentasi dengan baik dalam bentuk softcopy maupun harcopy

Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
	Kepala Badan	Sekretaris	Kasubag program	Kepala Bidang	Jafung	Kelengkapan	Waktu	Output	
2				3			5	8	
merintahkan Sekretaris untuk melakukan pengukuran kinerja						Peraturan perundang - undangan	3 menit	Disposisi	
merintahkan Kasubag Program untuk membuat form pengumpulan data beserta informasi pengukuran kinerja						Disposisi, Peraturan Perundang-undangan	3 menit	Disposisi	
membuat form pengumpulan data beserta informasi pengukuran kinerja dan menyerahkannya kepada Kepala Bidang untuk diisi beserta bukti pendukung dan menyerahkannya kepada bidang untuk						Form Pengukuran Kinerja	60 menit	Form Pengukuran Kinerja	
undangan Kepala Dinas serta pejabat terkait untuk rapat pembahasan pengukuran kinerja						Undangan rapat	1 hari	Undangan rapat	
melaksanakan rapat pembahasan pengukuran kinerja						Draf pengukuran kinerja	60 menit	Draf pengukuran kinerja	
menghimpun format data dan informasi pengukuran kinerja masing – masing bidang dan sekretariat						Draf Dokumen pengukuran kinerja	1 hari	Draf Dokumen pengukuran kinerja	
bid memvalidasi data kinerja						Draf Dokumen pengukuran kinerja	3 menit	Draf Dokumen pengukuran kinerja	
menghimpun data kinerja yang sudah validasi						Draf Dokumen pengukuran kinerja		Draf Dokumen pengukuran kinerja	
									

Kepala Dinas mengoreksi Dokumen pengukuran Kinerja						Draf Dokumen pengukuran kinerja		Dokumen pengukuran kinerja	
Staf menyampaikan dokumen pengukuran Kinerja kepada Kepala Dinas untuk meminta persetujuan						Dokumen pengukuran kinerja		Dokumen pengukuran kinerja	
Pengantar dokumen Pengukuran kinerja oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang						Dokumen pengukuran kinerja		Dokumen pengukuran kinerja	
Pembuatan surat pengantar pengiriman penomoran surat						Dokumen pengukuran kinerja		Dokumen pengukuran kinerja	
Penggandaan dokumen pengukuran kinerja						Dokumen pengukuran kinerja		Dokumen pengukuran kinerja	
Pengarsipan Dokumen pengukuran kinerja						Dokumen pengukuran kinerja		Dokumen pengukuran kinerja	