

 DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN KOTA BLITAR		NO SOP : 800/2415/410.104.1/2025 TGL PEMBUATAN : 22/12/2025 TGL REVISI : 22/12/2025 TGL PENGESAHAN : 22/12/2025 DISAHKAN OLEH : Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Blitar NAMA SOP : Pengukuran Kinerja	
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1.	Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	1	Sarjana (S1), D3, SMA/SMK
2.	Peraturan Menteri Dalam negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah	2	Memahami peraturan perundangan yang terkait
3.	Peraturan Walikota Blitar Nomor 42 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyelenggaraan Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar	3	Memahami sasaran dan capaian program
4.	Peraturan Daerah No. 7 tahun 2021 tanggal 29 Desember 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah No. 4 tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah	4	Memiliki kemampuan mengidentifikasi dan menganalisa persoalan
5.	Peraturan Walikota No. 107 tahun 2022 tanggal 28 Desember 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota No. 18 tahun 2022 tanggal 16 Maret 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman	5	Memiliki kemampuan bekerja tepat waktu
		6	Memiliki kemampuan untuk berkoodinasi, berkomunikasi serta berkolaborasi dengan baik dalam tim
KETERKAITAN		PERALATAN/KELENGKAPAN	
1	SOP Penyusunan Rencana Kerja	1	Komputer PC/Laptop
2	SOP Penyusunan Perjanjian Kinerja	2	Alat Tulis Kantor
3	SOP Pengumpulan Data Kinerja	3	Jaringan Internet
		4	Program Kerja
		5	Peraturan Perundang – Undangan yang berlaku
		6	Data dan informasi yang terkait dengan pelaksanaan program
PERINGATAN .		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
1	Jika Pengukuran kinerja tidak terselesaikan dengan baik maka pelaporan akan terhambat.	1	Setiap tahap terdokumentasi dengan baik dalam bentuk softcopy maupun harcopy

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Kepala Dinas	Sekretaris	Kasubag program	Kepala Bidang	Jafung	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2				3			5	8	
1	Memerintahkan Sekretaris untuk melakukan pengukuran kinerja						Peraturan perundang - undangan	3 menit	Disposisi	
2	Memerintahkan Kasubag Program untuk membuat link google drive untuk form pengumpulan data beserta informasi pengukuran kinerja						Disposisi, Peraturan Perundang–undangan	3 menit	Disposisi	
3	Membuat link google drive untuk form pengumpulan data beserta informasi pengukuran kinerja dan menyerahkannya kepada Kepala Bidang untuk diisi beserta bukti pendukung dan menyerahkannya kepada bidang untuk diisi						Form Pengukuran Kinerja	60 menit	Link google drive	
4	Mengundang Kepala Dinas dan pejabat terkait untuk rapat pembahasan pengukuran kinerja						Undangan rapat	1 hari	Undangan rapat	
5	Melaksanakan rapat pembahasan pengukuran kinerja						Draf pengukuran kinerja	60 menit	Draf pengukuran kinerja	
6	Menghimpun format data dan informasi pengukuran kinerja masing – masing bidang dan sekretariat						Draf Dokumen pengukuran kinerja	1 hari	Draf Dokumen pengukuran kinerja	
7	Kabid memvalidasi data kinerja						Draf Dokumen pengukuran kinerja	3 menit	Draf Dokumen pengukuran kinerja	
8	Menghimpun data kinerja yang sudah tervalidasi dan upload di asakip.blitarkota.go.id						Draf Dokumen pengukuran kinerja		Draf Dokumen pengukuran kinerja	

9	Kepala Dinas mengoreksi Dokumen Pengukuran Kinerja						Draf Dokumen pengukuran kinerja		Dokumen pengukuran kinerja	
10	Sekretaris menyampaikan dokumen Pengukuran Kinerja kepada Kepala Dinas untuk meminta persetujuan						Dokumen pengukuran kinerja		Dokumen pengukuran kinerja	
11	Penandatanganan dokumen Pengukuran Kinerja oleh Kepala Dinas						Dokumen pengukuran kinerja		Dokumen pengukuran kinerja	
12	Pembuatan surat pengantar pengiriman dan penomoran surat						Dokumen pengukuran kinerja		Dokumen pengukuran kinerja	
13	Penggandaan dokumen pengukuran kinerja						Dokumen pengukuran kinerja		Dokumen pengukuran kinerja	
14	Pengarsipan Dokumen pengukuran kinerja						Dokumen pengukuran kinerja		Dokumen pengukuran kinerja	

KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN
KAWASAN PERMUKIMAN KOTA BLITAR



Drs. SUYATNO, MM
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 197304301993031004