



**BADAN KESATUAN BANGSA
DAN POLITIK
KABUPATEN KAPUAS HULU**

Nomor SOP : 000.8.3.3/358/BKBP/SET

Tanggal Pembuatan : 30 Agustus 2023

Tanggal Revisi : -

Tanggal Efektif : 30 Agustus 2023

Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
Kabupaten Kapuas Hulu



MUHTARUDIN, S.Sos. M.A.P
Pembina Utama Muda / IV.c
NIP. 19710219 199101 1 003

SEKRETARIAT
(Sub Bagian Program dan
Keuangan)

Nama SOP : **PENGUKURAN KINERJA**

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Evaluasi Kinerja Pemerintah Daerah.
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
7. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 64 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kapuas Hulu

Kualifikasi Pelaksana :

- 1 Memahami peraturan perundang-undangan tentang perencanaan
- 2 Mampu mengoperasikan komputer dan menguasai IT
- 3 Memahami pengumpulan dan pengolahan data kinerja

Keterkaitan :

- 1 SOP Surat Masuk Surat Keluar
2. SOP Penetapan Kinerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
3. SOP Pelaksanaan Rapat

Peralatan/Perlengkapan :

- 1 ATK, Ballpoint
- 2 Buku Agenda
- 3 Meja & Kursi
- 4 Renstra
- 5 Renja














Peringatan :

- 1 Apabila proses pembuatan dokumen perencanaan tidak dilaksanakan & direncanakan dengan baik, maka akan menghambat pelaksanaan program dan kegiatan

Pencatatan dan Pendataan :

- 1 Data harus valid

SOP PENGUKURAN KINERJA

Uraian Prosedur		Pelaksana				Mutu Baku			Ket	
		Kepala Badan	Sekretaris Badan	Sub Bagian Program dan Keuangan	Tim Penyusunan SAKIP	Bidang	Persyaratan	Waktu		Output
1.	Memerintahkan pengumpulan data pengukuran kinerja						Blanko lembar Disposisi	10 menit	Lembar disposisi	
2.	Persiapan pengumpulan data pengukuran kinerja						Blanko lembar Disposisi	5 hari	Lembar disposisi	
3.	Membentuk Tim Pengukuran Kinerja (TIM SAKIP)						Draft Tim Pengukuran Kinerja (TIM SAKIP)	30 menit	TIM Pengukuran Kinerja (TIM SAKIP)	
5	Rapat Tim SAKIP untuk menyusun rencana kegiatan pelaksanaan pengumpulan data pengukuran kinerja						Tim	1 hari	Rencana kegiatan	
6.	Menghimpun dokumen-dokumen capaian kinerja dari semua Bidang						Data kinerja	3 hari	Konsep laporan hasil penghimpunan data pengukuran kinerja	
7.	Merekap data capaian kinerja						Data capaian kinerja yang sudah diisi	120 menit	Rekapitulasi hasil rekap data capaian kinerja	
8.	Melaporkan hasil penghimpunan data pengukuran kinerja. Jika Ya, lanjut ke tahap selanjutnya. Jika masih perlu pembetulan, maka dikembalikan ke Bidang terkait						Rekapitulasi hasil rekap data pengukuran kinerja	30 menit	Draft hasil rekap data pengukuran kinerja	
9.	Reviu data pengukuran kinerja. Jika setuju, lanjut ke tahap selanjutnya. Jika tidak, maka dikembalikan ke Sub Bagian Perencanaan untuk dilengkapi sesuai arahan						Draft hasil rekap data pengukuran kinerja	60 menit	Dokumen data pengukuran kinerja diparaf	
10	Laporan hasil pengumpulan data pengukuran kinerja pada Kepala Badan						Dokumen data pengukuran kinerja yang sudah diparaf	30 menit	Dokumen pengukuran kinerja final	
11	Pengarsipan Data Pengukuran Kinerja						Arsip dokumen pengukuran kinerja			