



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) MEKANISME PENGUKURAN DATA KINERJA DINAS TENAGA KERJA, PERINDUSTRIAN DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2024

Jalan Adi Sucipto No. 2 A Pulussibau Kode Pos 78715 Telp/Fax: (0567) 21205,

WA: 081280366798, Website: disnakertrans.kapuashulukab.go.id,

E-mail: disnakerintranskabkh@gmail.com



**KAPUAS HULU
HEBAT!**



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU

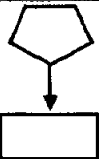
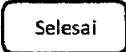
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
MEKANISME PENGUKURAN DATA KINERJA**

**DINAS TENAGA KERJA, PERINDUSTRIAN DAN TRANSMIGRASI
KABUPATEN KAPUAS HULU**

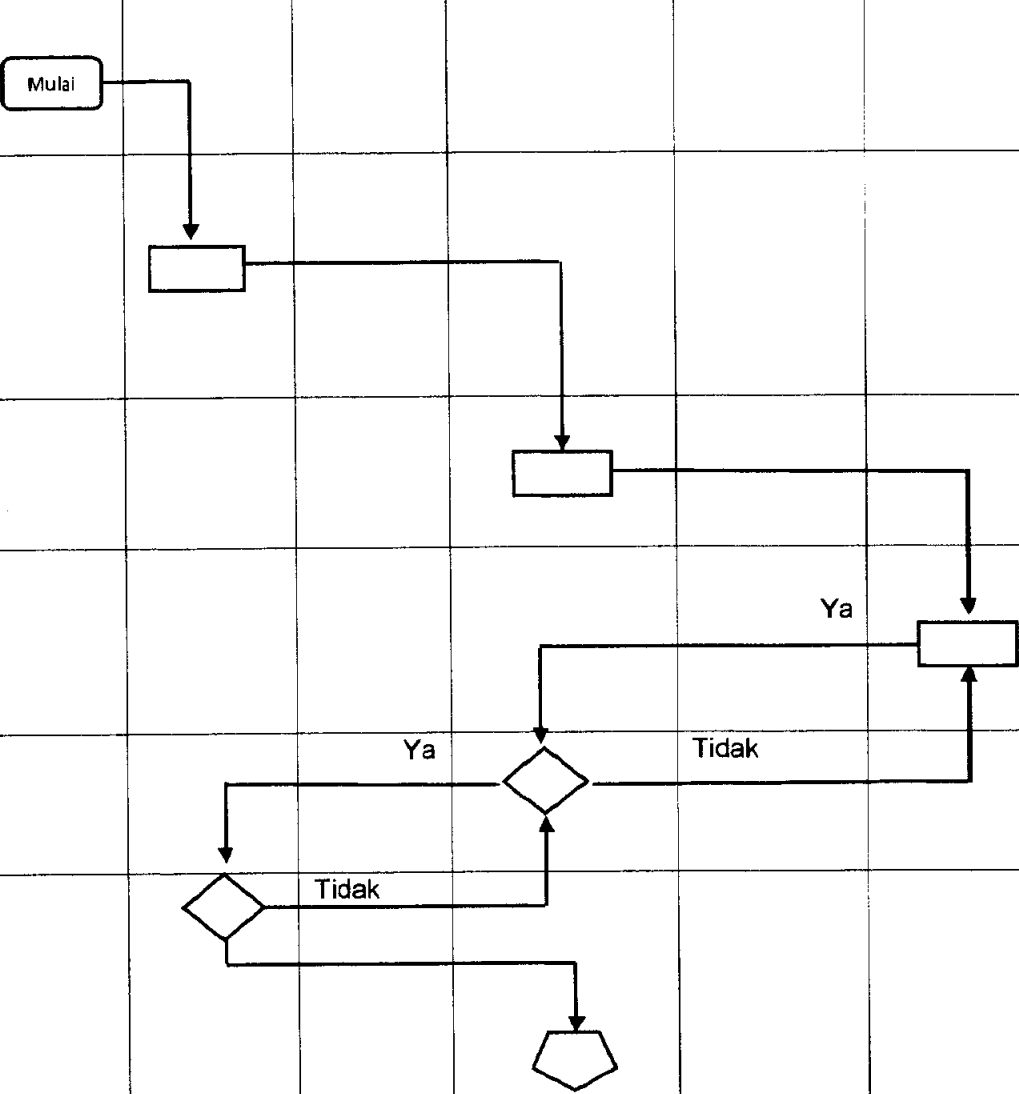


**DINAS TENAGA KERJA, PERINDUSTRIAN DAN TRANSMIGRASI
KABUPATEN KAPUAS HULU**

Nomor SOP	:	050 / 8A /DTKPT/2023
Tanggal Pembuatan	:	4 Januari 2022
Tanggal Revisi	:	8 Mei 2023
Tanggal Pengesahan	:	11 Mei 2023
Disahkan Oleh	KEPALA DINAS TENAGA KERJA, PERINDUSTRIAN DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN KAPUAS HULU,  ELISABET ROSLIN, S.H., M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19671105 199003 2 010	
Nama SOP	Mekanisme Pengukuran Data Kinerja	
Kualifikasi Pelaksana		
1. Memiliki kemampuan pengolahan data; 2. Memahami sasaran dan capaian program dan kegiatan; 3. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan; 4. Memiliki Kemampuan dalam Menyusun Pengukuran Kinerja.		
Peralatan/Perlengkapan		
1. Rencana Strategis 2. DPA/DPPA 3. Perjanjian Kinerja		4. Rencana Aksi Atas Kinerja 5. IKU/IKI 6. Sarana dan Prasarana
Pencatatan dan Pendataan		
Data Capaian Kinerja Sekretariat dan Bidang		
Peringatan		
Apabila Pengumpulan Data Kinerja tidak terselesaikan dengan baik dan benar maka kegiatan pelaporan akan terhambat		

7.	Menyerahkan data pengukuran capaian kinerja triwulan untuk di dokumentasikan							Hasil koreksi Laporan Kinerja Triwulan dan Tahunan	5 Menit	Draf Laporan Kinerja	
8.	Penandatanganan data pengukuran capaian kinerja triwulan							Laporan Kinerja Triwulan dan Tahunan	5 Menit	Draf Laporan Kinerja	
9.	Mendokumentasikan data pengukuran capaian kinerja triwulan							Laporan Kinerja Tahunan dan Tahunan	2 Hari	Draf Laporan Kinerja	

SOP : MEKANISME PENGUKURAN DATA KINERJA

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket.
		Kepala Dinas	Sekretaris Dinas	Kepala Bidang	Jabatan Fungsional Tertentu Perencana Ahli Muda	Jabatan Fungsional Tertentu	Staf Penyusun Evaluasi Kinerja	Perlengkapan	Waktu	Output	
1.	Kepala Dinas Memerintahkan Sekretaris untuk melaksanakan pengukuran capaian data kinerja triwulan							Perjanjian Kinerja	10 Menit	Disposisi	
2.	Memerintahkan JFT Perencana Ahli Muda untuk merekap data pengukuran capaian kinerja triwulan pada Bidang, Subag dan Jabatan Fungsional Tertentu yang sudah terkumpul							Perjanjian Kinerja, Capaian Kinerja triwulan	10 Menit	Lembar Disposisi	
3.	Merekap data pengukuran capaian kinerja triwulan yang sudah terkumpul							Disposisi, Perjanjian Kinerja, Capaian Kinerja	30 Menit	Lembar Disposisi	
4.	Menyusun data pengukuran capaian kinerja triwulan							Perjanjian Kinerja, Capaian Kinerja Triwulan dan Tahunan	10 Hari	Draf Laporan Kinerja	
5.	Validasi data pengukuran capaian kinerja triwulan							Capaian Kinerja Triwulan dan Tahunan	1 Jam	Draf Laporan Kinerja	
6.	Mensosialisasikan data pengukuran capaian kinerja triwulan pada Bidang, Subag dan Jabatan Fungsional Tertentu							Laporan Capaian Kinerja Triwulan dan Tahunan	2 Jam	Draf Laporan Kinerja	

