
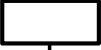

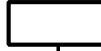





Prosedur Pengukuran Kinerja

No.	Kegiatan				Mutu Baku			Keterangan
		Sekretaris	Tim	Sub. Evapor	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Elaborasi data kinerja berdasarkan hasil pengumpulan data kinerja masing-masing menurut IKU.				Data Kinerja berdasarkan tiap IKU	15 Menit	Data Kinerja berdasarkan tiap IKU	
2	Penyampaian data kepada sekretaris utk ditelaah keabsahan indikator yang bersangkutan sesuai dengan IKU				Ceklist kelengkapan Data Kinerja	30 menit	Hasil telaah berupa kelengkapan ceklist	
3	Analisa untuk pengukuran data kinerja dari data yg telah ditelaah oleh sekretaris.				Hasil telaah berupa kelengkapan ceklist	1 Jam	Telaah Pengukuran Kinerja	
4	Penyempurnaan hasil analisa diserahkan kepada sekretaris.				Telaah Pengukuran Kinerja	15 Menit	Telaah Pengukuran Kinerja	
5	Hasil penyempurnaan diketik oleh Kasubag Evapor				Telaah Pengukuran Kinerja	15 Menit	Telaah Pengukuran Kinerja	
6	Pendokumentasian dan penyimpanan hasil oleh Kasubag Evapor. Sebagai bahan tindak lanjut dalam Pemantauan.				Data kinerja tentang Musrenbangcam	5 Menit	Data kinerja tentang Musrenbangcam	

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN MALANG</p>	Nomor SOP	070 / / 35.07.11/2019
	Tanggal Pembuatan	01 Januari 2016
	Tanggal Revisi	01 Agustus 2019
	Tanggal Efektif	01 Agustus 2019
	Disahkan oleh	CAMAT KALIPARE <u>NEPO MARIS, S'Pd, MM</u> PEMBINA NIP. 19631116 199010 2 002
KANTOR KECAMATAN KALIPARE	Nama SOP	Pengukuran Kinerja

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Peraturan Presiden nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. 2. Permenpan & Reformasi Birokrasi nomor 53 Tahun 2014 tentang petunjuk Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.	1. Memiliki kemampuan analisa data berdasar IKU 2. Memiliki kemampuan mengevaluasi kinerja instansi 3. Mampu mengoperasikan komputer
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Pengumpulan Data Kinerja ttg Musrenbangcam 2. SOP Pengumpulan Data Kinerja ttg Adm Kependudukan 3. SOP Pengumpulan Data Kinerja ttg Keaktifan Siskamling	1. Laporan Data Kinerja 2. Dokumen IKU 3. Seperangkat Komputer yang dilengkapi aplikasi office (word, excell)
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Pengukuran Kinerja dilakukan oleh Tim Akuntabilitas Kinerja, dilaksanakan berkala setiap tribulan.	