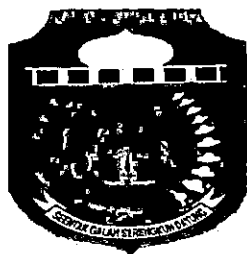


PEMERINTAH KABUPATEN TEBO



**KECAMATAN RIMBO ILIR
SOP SUB BAGIAN PROGRAM & KEUANGAN**

NOMOR SOP	/SOP-PK/RI/2018
TANGGAL PEMBUATAN	27 Maret 2018
TANGGAL REVISI	-
TANGGAL EFEKTIF	01 April 2018
DISYAHKAN OLEH	Camat Rimbo Ilir RINTO SUBAGYO, SP NIP. 19621103 198803 1 003
NAMA SOP	MEKANISME PENGUKURAN KINERJA

- Dasar Hukum :**
1. UU Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah
 2. UU Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah.
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
 4. Permendagri Nomor 59 Tahun 2007 Tentang Perubahan Atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
 5. Permen PAN dan RB Nomor 29 Tahun 2010 tentang Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
 6. Perbup Tebo 63 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan.

- Kualitas Pelaksana:**
1. Kualifikasi Pendidikan minimal Diploma 3/Sederajat
 2. Memiliki pengetahuan RPJMD Kabupaten Tebo;
 3. Memiliki pengetahuan tentang tugas dan Kecamatan;
 4. Memiliki Pemahaman tentang penyusunan laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
 5. Memiliki Kewenangan untuk mengumpulkan dan menyusun Laporan Kinerja.

- Keterkaitan :**
1. SOP Penyusunan Renstra
 2. SOP Penyusunan Renja
 3. SOP Tim Penyusun LKIP
 4. SOP Evaluasi SAKIP

- Peralatan :**
1. Komputer dan Printer
 2. Meja dan Kursi
 3. Buku/Bahan Pedoman Penyusunan LKIP
 4. Alat Tulis Kantor

Peringatan:
Apabila SOP Pengumpulan Data Kinerja ini tidak dibuat dan dilaksanakan maka Laporan Kinerja yang disusun tidak dapat diselesaikan tepat waktu

Pelaksanaan Kegiatan:
Pengumpulan Data Kinerja Kecamatan Rimbo Ilir dilaksanakan dengan mengacu pada Renstra dan Perjanjian Kinerja Kecamatan Rimbo Ilir

PROSEDUR PENGUKURAN KINERJA PEGAWAI KANTOR CAMAT RIMBO ILIR

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		CAMAT	SEKCAM	KASUBBAG PROG	KASI	STAF	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Memerintahkan penyusunan pengukuran Kinerja Pegawai						Disposisi Surat	5 Menit	Disposisi Surat	
2	Membuat format pengumpulan data dan informasi pengukuran kinerja dari masing-masing seksi dan sekretariat						Format Pengukuran Kinerja	30 Menit	Format Pengukuran Kinerja	
3	menyampaikan format pengumpulan data dan informasi pengukuran kinerja kepada masing-masing seksi dan sekretariat						Format Pengukuran Kinerja	15 Menit	Format Pengukuran Kinerja	
4	Melaksanakan rapat pembahasan pengukuran kinerja						Draf Pengukuran Kinerja	1 Jam	Draf Pengukuran Kinerja	
5	menghimpun format data dan informasi pengukuran kinerja masing-masing seksi dan sekretariat						Draf Kinerja	1 Jam	Draf Kinerja	
6	menganalisis data dan informasi pengukuran kinerja yang terkumpul						Draf Pengukuran Kinerja	1 jam	Draf Pengukuran Kinerja	
7	membuat konsep pengukuran kinerja						Draf Pengukuran Kinerja	30 Menit	Draf Pengukuran Kinerja	
8	mengoreksi konsep dokumen pengukuran kinerja						Dokumen Pengukuran Kinerja	10 Menit	Dokumen Pengukuran Kinerja	
9	penandatanganan dokumen pengukuran kinerja Pegawai oleh Camat						Konsep Surat	5 Menit	Konsep Surat	
10	Penggandaan dokumen pengukuran kinerja						Dokumen Pengukuran Kinerja	30 menit	Dokumen Pengukuran Kinerja	
11	Pengarsipan						Dokumen Pengukuran Kinerja	10 Menit	Dokumen Pengukuran Kinerja	



RINTO SUBAGYO, SP
NIP. 19621103 198803 1 003