




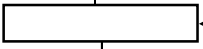




 <b>PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT</b>	Nomor SOP	700/ /Inspektorat-2023
	Tanggal Pembuatan	Januari 2023
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
<b>INSPEKTORAT</b>	Disahkan oleh	Kepala,  <b>AHMAD ZAKRI, S.Sos,M.Si</b> Pembina Utama Muda NIP. 19730524 199303 1 003
<b>SEKRETARIAT</b>	Nama SOP	Pengukuran Kinerja

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah 2. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah 3. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 79 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Daerah	1. Pendidikan minimal S1 atau sederajat 2. Memiliki kemampuan untuk menganalisa data 3. Bisa mengoperasikan komputer
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Pengukuran Kinerja 2. SOP Evaluasi Kinerja Internal 3. SOP Pengarsipan	1. DPA SKPD 2. Komputer 3. ATK
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan maka proses proses evaluasi kinerja internal tidak dapat berjalan sebagaimana mestinya	

No.	Uraian Prosedur Pengukuran Kinerja	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Kepala Badan	Sekretaris	Kepala Bidang	Tim SAKIP	Subag Perencanaan	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Kepala Badan memerintahkan Sekretaris untuk melakukan pengukuran kinerja						Laporan Hasil Analisa Data Kinerja	10 menit	Nota Dinas Kepala Badan	
2	Sekretaris melakukan rapat dengan tim SAKIP untuk memberikan arahan pelaksanaan kegiatan pengukuran kinerja						Nota Dinas Kepala Badan	2 Jam	Notulen Rapat	
3	Tim SAKIP menyiapkan data format pengukuran kinerja dan realisasi keuangan berdasarkan Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi dan mendistribusikannya kepada Sekretaris dan Kepala Bidang						Notulen Rapat	1 Jam	Format Realisasi Rencana Aksi Akuntabilitas Kinerja	
4	Sekretaris dan Kepala Bidang mengisi format pengukuran kinerja dan realisasi keuangan dan menyiapkan data dukung kemudian menyerahkan kembali kepada Tim SAKIP						Format Realisasi Rencana Aksi Akuntabilitas Kinerja	2 Hari	1.Draf Realisasi Rencana Aksi Akuntabilitas Kinerja 2. Lampiran Data Dukung	
5	Tim SAKIP menyusun Laporan Hasil pengukuran kinerja dan Realisasi Keuangan dan melaporkannya kepada Sekretaris						1. Draf Realisasi Rencana Aksi Akuntabilitas Kinerja 2. Lampiran Data Dukung	2 Hari	Realisasi Rencana Aksi Akuntabilitas Kinerja	
6	Sekretaris melaporkan hasil pengukuran kinerja kepada Kepala Badan						Realisasi Rencana Aksi Akuntabilitas Kinerja	30 Menit	Realisasi Rencana Aksi Akuntabilitas Kinerja	
7	Kepala Badan, Sekretaris,Kepala Bidang bersama Tim SAKIP menganalisa hasil pengukuran kinerja yang telah diserahkan, apabila setuju akan digunakan sebagai bahan untuk evaluasi internal, jika tidak maka dikembalikan untuk dilengkapi sesuai arahan						Realisasi Rencana Aksi Akuntabilitas Kinerja	2 Jam	Realisasi Rencana Aksi Akuntabilitas Kinerja	
8	Sekretaris melaporkan hasil pengukuran kinerja kepada Kepala Badan						Realisasi Rencana Aksi Akuntabilitas Kinerja	30 Menit	Realisasi Rencana Aksi Akuntabilitas Kinerja	
9	Subbag Perencanaan mengunggah Realisasi Rencana Aksi Akunutabilitas Kinerja Triwulanan pada aplikasi esr.menpan.go.id dan mengarsipkannya						Realisasi Rencana Aksi Akuntabilitas Kinerja	2 Menit	Realisasi Rencana Aksi Akuntabilitas Kinerja	