

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
EVALUASI CAPAIAN KINERJA



PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA
KECAMATAN PEJAWARAN
Jalan Raya Penusupan No 4 telp (0286)5815204 Pejawaran 53454

 PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA KECAMATAN PEJAWARAN	Nomor SOP		19 Januari 2024
	Tanggal Pembuatan		
	Tanggal Revisi		
	Tanggal Efektif Disahkan oleh		19 Januari 2024
			 SETIYADI, S.STP NIP. 19810615 200112 1 001
Judul SOP			EVALUASI CAPAIAN KINERJA
Dasar Hukum Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Fungsi, dan Tugas Serta Tata Kerja Kecamatan Pejawaran	Kualifikasi pelaksana Memahami teknik pengumpulan data kinerja		
Keterkaitan SOP Administrasi Surat Masuk dan Keluar SOP Penyusunan LAKIP SOP Penyusunan Renja SKPD SOP Pengumpulan Data Kinerja	Peralatan/perlengkapan Komputer/laptop Printer ATK Ruang rapat LCD Fotokopi		
Peringatan	Pencatatan dan pendataan		

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Kepala	Sekretaris	Ka. Sub Bag. Perencanaan & Keuangan	Penyusun Program dan Laporan	Bidang-bidang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan data kinerja dari bidang terkait							15 menit	Data Kinerja Kec. Pejawaran	
2	Menganalisis capaian data kinerja						ATK, Komputer, Data Kinerja Kecamatan Pejawaran	30 menit	Hasil analisis data kinerja	
3	Melaporkan hasil analisis capaian data kinerja						Hasil analisis data kinerja	15 menit	Permintaan penjadwalan rapat internal Kec.	
4	Menyusun jadwal rapat dan menyiapkan rapat						Buku agenda surat keluar	20 menit	Jadwal dan undangan rapat	
5	Memberikan nomor surat, menggandakan surat undangan, dan pendistribusian undangan ke seluruh pejabat eselon Kecamatan Pejawaran						Buku ekspedisi	1 jam	Undangan rapat internal Kecamatan	
6	Rapat internal dipimpin Camat Pejawaran						Ruangan, laptop, LCD	1 hari	Hasil evaluasi capaian kinerja	
7	Membuat notulen hasil rapat						ATK, komputer	30 menit	Notulen rapat	
8	Menggandakan dan membagikan notulen ke Kasi - Kasi					selesai	fotocopy	20 menit	Notulen rapat	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PROSEDUR PENYUSUNAN LKJIP
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA
KECAMATAN PEJAWARAN
Jalan Raya Penusupan No 4 telp (0286)5815204 Pejawaran 53454

KECAMATAN PEJAWARAN 	Nomor Standar Operasional Prosedur	
	Tgl Pembuatan	19 Januari 2024
	Tgl Revisi	
	Tgl Pengesahan	
	Disahkan Oleh	 CAMAT PEJAWARAN SETIYADI, S.STP NIP. 19810615 200112 1001
	Nama Standar Operasional Prosedur	Prosedur Penyusunan LKjIP Organisasi Perangkat Daerah

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. Peraturan Presiden RI No. 29 Tahun 2014	1. Pendidikan : S1/ D3/SLTA	
2. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 53 Tahun 2010	2. Tim Penyusunan LKjIP yang mengetahui tugas dan fungsi Sistem Prosedur Administrasi Pemerintahan	
3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 12 Tahun 2015	3. Memahami Manajemen Kinerja dan Format yang digunakan dalam Penyusunan LKjIP	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
SOP Surat Masuk dan Keluar	1. Komputer	
	2. ATK, dll	
Peringatan	3. Data Kinerja Masing-masing Kasi/Lurah	
	Pencatatan dan Pendataan	
Jika SOP Penyusunan LKjIP tidak dilaksanakan akan mempengaruhi Laporan Kinerja	1. IKU dan IKI SKPD	
	2. Dokumen Renstra dan LKjIP	
	3. Laporan Kinerja Eselon III dan IV	
	4. Dokumen Rencana Aksi	

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Camat	Sekcam	Kasubbag Keuangan dan Program	Kasi/Lurah	Staf	Kelengkapan	Waktu	
1.	Memerintahkan penyusunan LKjIP Kecamatan Pejawaran						- Disposisi Camat	10 menit	-
2.	Membuat format pengumpulan data dan informasi kinerja Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi kinerja						- Format sistematika penyusunan LKjIP - Format data dan informasi kinerja	1 hari	
3.	Pelaksanaan Pemenuhan data LKjIP Kecamatan Pejawaran						- Format data LKjIP - Surat Permintaan	3 hari	- 2
4.	Menghimpun data dan informasi kinerja Menganalisis dan mengevaluasi data dan informasi kinerja Membuat draft dokumen Kecamatan PEJAWARAN						Data dan informasi kinerja	2 hari	-
5.	Mengoreksi dokumen LKjIP Kecamatan PEJAWARAN						Draft LKjIP	1 hari	Dokumen LKjIP terkoreksi
6.	Menyampaikan dokumen LKjIP kepada Camat untuk memintakan persetujuan						Dokumen LKjIP terkoreksi	1 jam	Dokumen LKjIP yang disetujui
7.	Penandatanganan dokumen LKjIP Kecamatan PEJAWARAN oleh Camat kemudian diteruskan ke Kasubbag Program						Dokumen LKjIP yang disetujui	5 menit	Dokumen LKjIP yang disahkan oleh Camat
8.	Membuat surat pengantar, penomoran surat, pengandaan dan pengarsipan kemudian dikirim ke Bagian Organisasi Setda Kab. Banjarnegara						Dokumen LKjIP yang disahkan Camat	1 jam	-Surat pengantar - Dokumen LKjIP

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGUKURAN KINERJA



PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA
KECAMATAN PEJAWARAN
Jalan Raya Penusupan No 4 telp (0286)5815204 Pejawaran 53454

	PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA	Nomor Standar Operasional Prosedur Tanggal Pembuatan	000.9.6.3/95/Kec.Pjr/2022 14 Februari 2022
	KECAMATAN PEJAWARAN	Tanggal Revisi	16 Februari 2022
	Jl. Raya Penusupan No. 4 Telp/Fax. 0286-5815204 SMS Center 081227124447 Banjarnegara 53454 http://pejawaran.banjarnegarakab.go.id E-mail :kec_pejawaran@banjarnegara.go.id	Tanggal Pengesahan Disahkan Oleh	Camat Pejawaran  DAMPAK FIRMANSYAH, S.STP. Penata Tk. I NIP. 19830428 200112 1 001
	Dasar Hukum	Nama Standar Operasional Prosedur	Pengukuran Kinerja
	1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 Tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintahan Provinsi Dan Kabupaten/Kota 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 4. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 66 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Banjarnegara 5. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 43 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjarnegara	Kualifikasi Pelaksana	- Memahami peraturan perundangan yang terkait - Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana - Memahami tugas pokok dan fungsi serta uraian tugas Kecamatan Pejawaran - Memahami tugas dan fungsi mekanisme pengukuran kinerja
Keterkaitan SOP Pengumpulan Data Kinerja	Peralatan/Perlengkapan	1. Perjanjian Kinerja 2. Data dan informasi terkait capaian kinerja 3. Komputer/Printer/Scanner 4. Jaringan internet	
Peringatan Apabila pengukuran kinerja tidak dilaksanakan maka pelaksanaan laporan pengukuran kinerja dan laporan evaluasi rencana aksi akan terhambat	Pencatatan dan Pendataan Terdokumentasi dengan baik dalam bentuk data elektronik dan manual		

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUKURAN KINERJA										
Uraian Prosedur		Pelaksana				Mutu Baku			Ket	
		Camat	Sekretaris Kecamatan	Kasi	Kasubbag Perencanaan	Staff/ Pelaksana	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1.	Menugaskan pelaksanaan pengukuran kinerja						Disposisi	15 menit	Disposisi	
2.	Menugaskan kasubag perencanaan untuk menyusun form dan timeline pengukuran kinerja						Disposisi	15 menit	Disposisi	
3.	Menyampaikan timeline dan form pengukuran kinerja melalui link yang telah disediakan kepada kasi						Disposisi	60 menit	Timeline, Form Pengukuran Kinerja, Disposisi	
4.	Melaksanakan rapat bidang untuk pengisian form pengukuran kinerja pada link yang tersedia dan mengkonfirmasi hasil isian form kepada pelaksana						Form Pengukuran Kinerja	120 menit	Hasil Isian Form Pengukuran Kinerja, Disposisi	
5.	Memeriksa hasil isian form pengukuran kinerja, menyusun draft pengukuran kinerja, dan menyerahkan kepada kasubag perencanaan						Hasil Isian Form Pengukuran Kinerja	150 menit	Draft Pengukuran Kinerja, Disposisi	
6.	Memeriksa draft pengukuran kinerja. Jika setuju menyerahkan dokumen pengukuran kinerja kepada sekretaris kecamatan. Jika tidak dikembalikan kepada bidang melalui pelaksana/staff untuk perbaikan.						Draft Pengukuran Kinerja	60 menit	Dokumen Pengukuran Kinerja, Disposisi	

7.	Memeriksa dokumen pengukuran kinerja. Jika setuju menyerahkan kepada pelaksana untuk ditandatangani seluruh pegawai. Jika tidak dikembalikan kepada kasubag perencanaan untuk perbaikan.							Dokumen Pengukuran Kinerja	60 menit	Dokumen Pengukuran Kinerja, Disposisi	
8.	Meminta tandatangan dokumen pengukuran kinerja dan disahkan oleh Camat Pejawaran							Dokumen Pengukuran Kinerja	1 hari	Laporan Pengukuran Kinerja, Disposisi	
9.	Menugaskan pembuatan surat pengantar pengiriman laporan pengukuran kinerja							Laporan Pengukuran Kinerja	60 menit	Laporan Pengukuran Kinerja, Disposisi	
10.	Mengirimkan, menggandakan dan mendokumentasikan laporan pengukuran kinerja							Laporan Pengukuran Kinerja	30 menit	Surat Pengantar Pengiriman Laporan, Laporan Pengukuran Kinerja, Dokumentasi Laporan dalam bentuk <i>softfile</i> dan <i>hardfile</i> .	



PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA
KECAMATAN PEJAWARAN

Jl. Raya Penusupan No. 4 Telp/Fax. 0286-5815204

SMS Center 081227124447 Banjarnegara 53454

<http://banjarnegarakab.go.id> E-mail : kec_pejawaran@banjarnegara.go.id

KEPUTUSAN CAMAT PEJAWARAN
NOMOR : 800/05/2024

TENTANG

TIM PENERAPAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH
KECAMATAN PEJAWARAN KABUPATEN BANJARNEGARA
CAMAT PEJAWARAN

- Menimbang : Bahwa dalam rangka peningkatan kualitas pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Kecamatan Pejawaran Kabupaten Banjarnegara sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas laporan kinerja, perlu membentuk tim penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Kecamatan Pejawaran kabupaten Banjarnegara dengan Keputusan Camat Pejawaran Kabupaten Banjarnegara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, tambahan Lembaran Negara Nomor 5587);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 25, tambahan Lembaran Negara Nomor 4614);
3. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
4. Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Biokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja;
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Biokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedornan Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

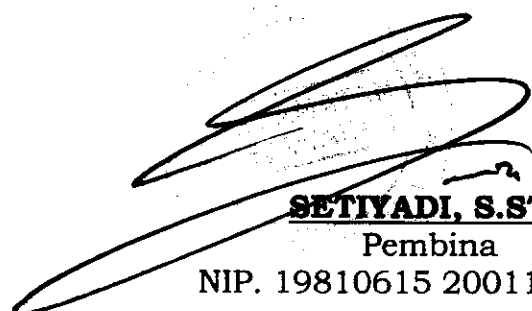
MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Membentuk Tim Penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Kecamatan Pejawaran Kabupaten Banjarnegara dengan susunan keanggotaan sebagaimana tersebut dalam lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU keputusan ini, mempunyai tugas:
- a. Mengkaji dan mempelajari regulasi dan pedoman atau ketentuan yang berkaitan dengan penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
 - b. Melakukan inventarisasi bahan dan data yang diperlukan dalam rangka perbaikan seluruh dokumen SAKIP;
 - c. Melaksanakan koordinasi dan supaya perbaikan dokumen yang berkaitan dengan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) antara lain:
 1. Rencana Strategis;
 2. Perjanjian Kinerja ;
 3. Pengukuran Kinerja;
 4. Pengelolaan Data Kinerja;
 5. Pelaporan Kinerja ; dan
 6. Reviu dan Evaluasi Kerja.
 - d. Melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Camat Pejawaran Kabupaten Banjarnegara
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pejawaran
Pada Tanggal : 19 Januari 2024

CAMAT PEJAWARAN



SETIYADI, S.STP
Pembina
NIP. 19810615 200112 1 001

Lampiran Keputusan Camat Pejawaran
Nomor : 800/05/2024
Tanggal : 19 Januari 2024

**SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENERAPAN
SISTEM AKUNTABILASI KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (SAKIP)
KECAMATAN PEJAWARAN**

NO	KEDUDUKAN DALAM TIM	KEDUDUKAN JABATAN DALAM DINAS	NAMA
1.	KETUA	SEKRETARIS KECAMATAN	AGUS PURNOMO, SH
2.	SEKRETARIS	KASUBBAG PERENCANAAN & KEUANGAN	SEPTI KURNIAWATI J,ST.
3.	ANGGOTA	a. KASUBBAG TATA USAHA b. KASI PEMERINTAHAN c. KASI TRANTIBUM & PELAYANAN d. KASI KESRA e. KASI PDM	TANTI RAHAYU MASWANTO, SE BUDI ISTANTO,SE RATRI ESTININGRUM, SE AGUS SETIAWAN, A.Md.