



**PEMERINTAH
KABUPATEAN
BANJAR
KECAMATAN MARTAPURA BARAT**

NOMOR SOP
TANGGAL
PEMBUATAN
TANGGAL
PENGESAHAN
DISAHKAN OLEH
NAMA SOP

096/ MB/ 2023
16 FEBRUARI 2023
16 FEBRUARI 2023
CAMAT MARTAPURA BARAT
PENGUMPULAN DATA KINERJA

DASAR HUKUM :

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010, tentang Tahapan, TataCara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah
2. Peraturan Bupati No. 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
3. Peraturan Bupati No.67 Tahun 2016 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi,

KUALIFIKASI PELAKSANA :



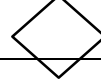
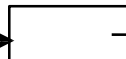



1. Memiliki integritas dan Disiplin
2. Memiliki pengalaman di bidang perencanaan
3. Memahami sesuai dengan Peraturan dan Prosedur yg berlaku

KETERKAITAN :

1. SOP PENGUMPULAN DATA KINERJA

IDENTIFIKASI RESIKO:

1. Tidak ter-strukturnya sistem kinerja dalam SKPD
2. Tidak akan diketahui sampai sejauhmana organisasi tersebut telah efektif melakukan perubahan menuju organisasi berkinerja tinggi.
3. Pada prosedur 3 (tiga) apabila ada kesalahan maka akan diperbaiki di langkah sebelumnya.

NO	URAIAN TUGAS	PELAKSANA			MUTU BAKU			PENANGGUNG JAWAB
		CAMAT	SEKRETARIS	KASUBAG PROGRAM	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Memerintahkan Kasubbag Program Melakukan Evaluasi Terhadap : Pelaksanaan Program Kegiatan Serta Pencapaian Tujuan & Sasaran, Kesesuaian Dokumen Serta Perencanaan & Pelapor				NOTA / DISPOSISI	10 MENIT	TANDA TERIMA	Camat dan Sekcam
2	Mengumpulkan Data Dukung Kinerja				DOKUMEN RENSTRA, RENJA, DPA, PENETAPAN KINERJA, RKT .	4 JAM	KONSEP RENCANA KEGIATAN	Sekcam dan Kasubbag Perencanaan Keuangan dan Aset
3	Pengesahan Rencana Kegiatan				Konsep Rencana	30 Menit	Dokumen Rencana Kegiatan Evaluasi	Camat Dan Sekcam
4	Membuat Data Kinerja				DOKUMEN RENCANA KEGIATAN	7 JAM	INFORMASI & DATA	Sekcam dan Kasubbag Perencanaan Keuangan dan Aset
5	Menyusun Dan Mendokumentasikan Hasil Kinerja			  	INFORMASI & DATA	7 JAM	Hasil data kinerja	Kasubbag Perencanaan Keuangan dan Aset



**PEMERINTAH
KABUPATEAN
BANJAR
KECAMATAN MARTAPURA BARAT**

NOMOR SOP
TANGGAL
PEMBUATAN
TANGGAL
PENGESAHAN
DISAHKAN OLEH
NAMA SOP

094 /MB/2023
16 FEBRUARI 2023
16 FEBRUARI 2023
CAMAT MARTAPURA BARAT
MONITORING KINERJA

DASAR HUKUM :

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010, tentang Tahapan, TataCara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah
2. Peraturan Bupati No. 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
3. Peraturan Bupati No.67 Tahun 2016 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi

KUALIFIKASI PELAKSANA :

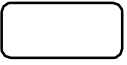
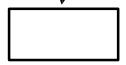
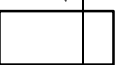
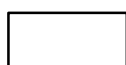
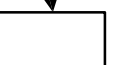
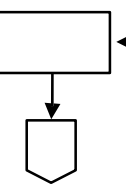
1. Memahami tugas dan bertanggung jawab
2. Memahami sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku

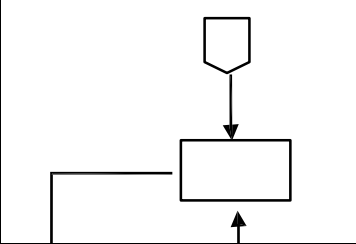
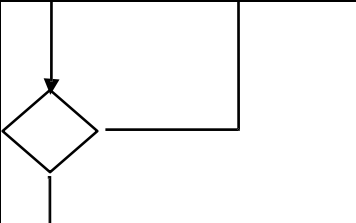
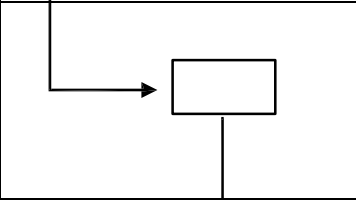
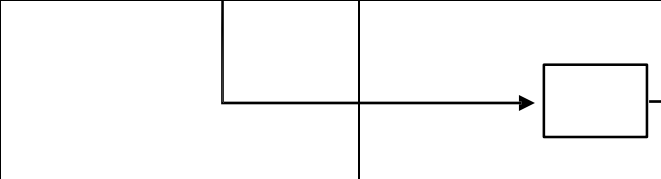
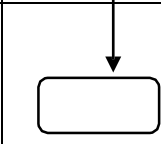
KETERKAITAN :

1. SOP PENYUSUNAN RENSTRA
2. SOP PENYUSUNAN RENJA
3. SOP PENYUSUNAN LKJIP

IDENTIFIKASI RESIKO:

1. Tidak ter-strukurnya, apabia dalam penyusunan perencanaan kinerja terdapat kesalahan maka akan dikembalikan untuk diperbaiki

NO	URAIAN TUGAS	PELAKSANA			MUTU BAKU			PENANGGUNG JAWAB
		CAMAT	SEKRETARIS	KASUBBAG PERENCANAAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Memerintahkan untuk penyusunan perencanaan Kinerja				SURAT MASUK	10 MENIT	Disposisi pada surat masuk	Kasubbag Perencanaan Keuangan dan Aset
2	Meneruskan disposisi pada bidang untuk melakukan koordinasi dengan bidang - bidang				SURAT MASUK DAN DISPOSISI	10 MENIT	surat masuk dan disposisi diterima	Sekretaris Kecamatan dan Kasubbag Umpeg
3	Melaksanakan koordinasi dengan bidang untuk bahan penyusunan Perencanaan Kinerja				SURAT MASUK DAN DISPOSISI DITERIMA	4 JAM	Data hasil koordinasi	Sekretaris Kecamatan dan Kasubbag Perencanaan Keuangan dan Aset
4	Memberikan bahan untuk penyusunan Perencanaan kinerja				BAHAN-BAHAN PERENCANAAN KINERJA	15 MENIT	Data perencanaan kinerja	Kasubbag Perencanaan Keuangan dan Aset
5	Mengumpulkan, menyusun dan mengetik konsep perencanaan kinerja				DATA PERENCANAAN KINERJA UNTUK PENYUSUNAN	8 JAM	konsep Perencanaan Kinerja	Kasubbag Perencanaan Keuangan dan Aset
6	Memeriksa hasil pengetikan konsep perencanaan kinerja. Jika setuju, diparaf dan diteruskan , jika tidak di kembalikan untuk di perbaiki				KONSEP PERENCANAAN KINEJRA	10 MENIT	Konsep Perencanaan Kinerja	Kasubbag Perencanaan Keuangan dan Aset

7	Memeriksa konsep.				KONSEP PERENCANAAN KINEJRA	20 MENIT	Konsep Perencanaan Kinerja yang sudah diparaf	Kasubbag Perencanaan Keuangan dan Aset
8	menandatangani konsep perencanaan kinerja, Jika setuju, di paraf dan diteruskan , jika tidak dikembalikan untuk diperbaiki.				KONSEP PERENCANAAN KINEJRA, YANG SUDAH DIPARAF	15 MENIT	Dokumen Perencanaan Kinerja yang sudah ditandatangani	Camat , Sekcam, dan Kasubbag Perencanaan Keuangan dan Aset
9	Memerintahkan untuk penggandaan dan pendistribusian				DOKUMEN PERENCANAAN KINERJA YANG SUDAH DITANDATANGANI	10 MENIT	dokumen perencanaan Kinerja yang akan digandakan	Kasubbag Perencanaan Keuangan dan Aset
10	Memerintahkan Staf untuk mengagenda, menggandakan dan mendistribusikan				DOKUMEN PERENCANAAN KINERJA	10 MENIT	dokumen perencanaan Kinerja yang akan digandakan	Kasubbag Perencanaan Keuangan dan Aset
11	Mengagenda, menggandakan dan mendistribusikan				DOKUMEN PERENCANAAN KINERJA SIAP DIGANDAKAN	30 MENIT	Bukti Pengiriman, laporan	Kasubbag Umpeg dan Kasubbag Perencanaan Keuangan dan Aset



**PEMERINTAH
KABUPATEAN BANJAR
KECAMATAN MARTAPURA BARAT**

NOMOR SOP
TANGGAL
PEMBUATAN
TANGGAL
PENGESAHAN
DISAHKAN OLEH
NAMA SOP

095/ MB/ 2023
16 FEBRUARI 2023
16 FEBRUARI 2023
CAMAT MARTAPURA BARAT
MONITORING RENSTRA

DASAR HUKUM :

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010, tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah
2. Peraturan Bupati No. 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
3. Peraturan Bupati No.67 Tahun 2016 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Memahami tugas dan bertanggung jawab
2. Memahami sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku
3. Memahami perencanaan pembangunan daerah dan pelaksanaannya.

KETERKAITAN :

1. SOP PENYUSUNAN RENSTRA
2. SOP PENYUSUNAN RENJA
3. SOP PENYUSUNAN RKT
4. SOP PENYUSUNAN RKA

IDENTIFIKASI RESIKO:

1. Belum adanya pemahaman dalam pembuatan kinerja individu
2. Kurang disiplinnya pengumpulan kinerja individu

NO	URAIAN TUGAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			PENANGGUNG JAWAB
		CAMAT	SEKRETARIS	KASUBAG PERENCANAAN	KASUBAG PERENCANAAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menugaskan Sekretaris Untuk Menyusun Dokumen Renstra 2021-2026					Instruksi	10 menit	Disposisi CAMAT	Sekretaris Kecamatan, Kasubbag Perencanaan Keuangan dan Aset
2	Menyusun Renstra 2021-2026 Sekretaris dan Menyerahkan Kepada Atasan Langsung					Format Dokumen Renstra 2021-2026.	60 menit	Draf Dokumen Renstra 2021-2026.	Sekretaris Kecamatan, Kasubbag Perencanaan Keuangan dan Aset
3	Memeriksa Dokumen Renstra 2021-2026. Jika ya, mengisi rekomendasi atas permasalahan yang disampaikan dan menandatangani					DRAF Dokumen Renstra 2021-2026.	40 menit	Laporan kinerja individu eselon IV, draf laporan kinerja individu eselon III	Sekretaris Kecamatan, dan Camat
4	Memeriksa Renstra 2021-2026 .Jika Ya Memberi Paraf dan Meneruskan Ke Camat					DRAF Dokumen Renstra 2021-2026.	30 menit	Draf Dokumen Renstra 2021-2026.yang sudah diparaf	Sekretaris Kecamatan, Kasubbag Perencanaan Keuangan dan Aset
5	Memeriksa Dokumen Renstra 2021-2026.					DRAF Dokumen Renstra 2021-2026.	30 menit	Laporan Dokumen Renstra 2021-2026	Camat
6	Mempublikasikan / mendokumentasikan Dokumen Renstra 2021-2026.					SURAT PENGANTAR	15 menit	Publikasi/ Dokumentasi Dokumen Renstra 2021-2026.	Kasubbag Perencanaan Keuangan dan Aset

