














**PEMERINTAH KABUPATEN GOWA
KECAMATAN BAJENG BARAT**

Nomor SOP	: 009 /KBB /SOP/IV/2023
Tgl. Pembuatan	: 3-Apr-23
Tgl. Revisi	:
Tgl. Efektif	:
Disahkan oleh	CAMAT BAJENG BARAT  RAHMAWATI RAHMAN, S.STP, M.Adm Pemb NIP. 19791025 199912 2 001
SUB. BAGIAN PERENCANAAN	Nama SOP : Pengukuran Kinerja Triwulan
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. Permenpan dan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan 2. Permenpan 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja, tata cara reviu atas laporan kinerja instansi pemerintah	1. Memiliki kemampuan mengolah data 2. Mengetahui mekanisme pembuatan laporan
Keterkaitan :	Peralatan / perlengkapan :
SOP Perjanjian Kinerja	1. Internet 3.Printer 2. Komputer 4.ATK
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan
Jika pengukuran kinerja tidak dilaksanakan sesuai SOP maka pengukuran kinerja tidak objektif	Rumusan rencana sasaran kinerja program dan kegiatan serta target yang akan dicapai selama satu tahun

No.	Kegiatan	PELAKSANA					Mutu Baku			Ket
		Camat	Sekcam	Kepala Seksi	Staf	Kasubag Perencanaan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Camat memerintahkan sekretaris untuk menyiapkan rapat pengukuran kinerja pegawai						Disposisi surat	5 Menit	Disposisi surat	
2	Sekretaris membuat draf pengukuran kinerja pegawai dan diserahkan kepada Kepala Seksi						Data	60 menit	Draf	
3	Mengundang masing-masing pegawai fungsional dan rapat bersama Camat dan Sekretaris						undangan	120 menit	undangan	
4	Pegawai fungsional menyerahkan data kinerja pegawai kepada Camat untuk dievaluasi						Data	5 menit	data	
5	Camat menelaah dan menyerahkan data kinerja kepada kepala bidang untuk dilakukan analisis capaian kinerja						Data	15 menit	Data	
6	Kepala Seksi melakukan analisis capaian kinerja berdasarkan capaian kinerja kemudian menyerahkan draf pengukuran kinerja pegawai kepada kasubag perencanaan untuk dibuat						draf	60 menit	draf	
7	Membuat dokumen pengukuran kinerja dan menyerahkan kepada Camat untuk ditandatangani						draf	60 menit	Dokumen	
8	Menandatangani dokumen pengukuran kinerja. Jika benar akan ditandatangani dan diberikan kepada Kasubag Perencanaan untuk ditindaklanjuti. Jika butuh perbaikan akan		Tidak	Ya			Dokumen	5 menit	Dokumen	
9	Menerima dokumen kinerja dan diinput masuk dalam esakip gowa						Dokumen	60 menit	Laporan	
10	Melaporkan hasil penginputan pengukuran kinerja kepada Kepala sekretaris						Laporan	5 menit	Laporan	