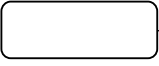
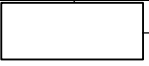
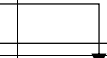
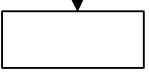
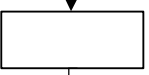
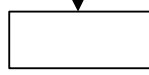
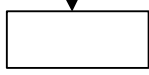
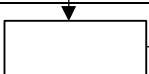
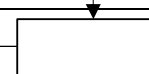
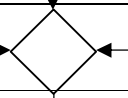
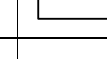
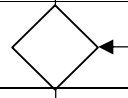
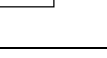
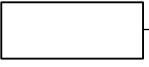
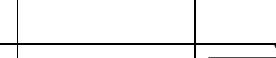


 PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG	Nomor SOP	700.1.1/ <u>88</u> /Set.02/2025
	Tanggal Pembuatan	1 September 2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Eektif	
DINAS PERHUBUNGAN KOTA SINGKAWANG	Disahkan oleh	 Kepala Dinas <u>EKO SUSANTO, ST, MT</u> Pembina Tk.I NIP. 19760122 2003 1 007
	Nama SOP	Pengukuran Kinerja
SEKERTARIAT (SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI KINERJA DAN KEUANGAN)		
Dasar Hukum	Kualifikasi	
1. PP No. 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. 2. P No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah SPIP. 3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. 7. Peraturan Wali Kota Singkawang Nomor 34 tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Perjanjian Kinerja di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang	1. Memahami konsep sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (SAKIP); 2. Mengetahui tugas, pokok dan fungsi, uraian tugas Dinas Perkimta Kota Singkawang; 3. Pendidikan Minimal D3; 4. Memahami peraturan perundangan yang terkait; 5. Memiliki kemampuan dalam menyusun dan menganalisis data kinerja OPD; 6. Memahami sasaran dan capaian program.	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
1. SOP Penyusunan Renstra 2. SOP Penyusunan Rencana Kerja 3. SOP Penyusunan Penetapan Kinerja 4. SOP Penyusunan Laporan Capaian Kinerja	1. Peraturan perundang-undangan yang berlaku dan yang terkait dengan SAKIP; 2. Data dan informasi yang terkait dengan pelaksanaan program; 3. Komputer/Laptop, yang dilengkapi Printer; 4. Alat Tulis Kantor.	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
1. Apabila Pengumpulan Data Kinerja tidak terselesaikan dengan baik maka kegiatan pelaporan akan terhambat.	1. Kepala Dinas : Lembar Disposisi/Arahan; Tanda Tangan 2. Sekretaris Dinas : Lembar Disposisi; Paraf 3. Kasubbag Perencanaan, Evaluasi Kinerja dan Keuangan : Lembar Disposisi; Paraf	

SOP Pengukuran Kinerja

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Dinas	Sekretaris	Tim SAKIP	Kasubbag Perencanaan, Evaluasi Kinerja dan Keuangan	Penyusunan Anggaran dan Pelaporan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Sekretaris untuk melakukan pengukuran kinerja Dinas Perhubungan.						Lembar disposisi	15 Menit	Disposisi pimpinan	
2	Membuat format pengumpulan data dan informasi pengukuran kinerja dari masing-masing bidang dan sekretariat.						Form Pengukuran Kinerja	60 Menit	Draft Masukan dan Arahan	
3	Menyampaikan format dan pengumpulan data informasi pengukuran kinerja masing-masing bidang dan Sekretris.						Form Pengukuran Kinerja	3 Hari	Draft Masukan dan Arahan	
4	Mengundang kepala Dinas dan pejabat terkait untuk rapat pembahasan pengukuran kinerja.						Draf Dokumen Pengukuran Kinerja	30 Menit	Undangan Rapat	
5	Melaksanakan rapat pembahasan pengukuran kinerja						Draf Dokumen Pengukuran Kinerja	180 Menit	Draf Dokumen Pengukuran Kinerja	
6	Menghimpun data dan informasi pengukuran kinerja dari masing-masing bidang dan sekretariat.						Draf Dokumen Pengukuran Kinerja	120 Menit	Draf Dokumen Pengukuran Kinerja	
7	Menghimpun dan meferifikasi data pengukuran kinerja.						Draf Dokumen Pengukuran Kinerja	240 Menit	Draf Dokumen Pengukuran Kinerja	
8	Menyampaikan draf dokumen pengukuran data kinerja untuk meminta persetujuan penandatanganan.						Draf Dokumen Pengukuran Kinerja	25 Menit	Draf Dokumen Pengukuran Kinerja	
9	Persetujuan penandatanganan dokumen pengukuran kinerja Dinas Perhubungan.						Dokumen Pengukuran Kinerja	60 Menit	Draf Dokumen Pengukuran Kinerja	
10	Menyampaikan dokumen pengukuran kinerja kepada Kasubbag Perencanaan, Evaluasi Kinerja dan Keuangan.						Dokumen Pengukuran Kinerja	15 Menit	Draf Dokumen Pengukuran Kinerja	
11	Pemerintahkan Penyusun Program Anggaran dan Kinerja Pelaporan untuk diproses.						Dokumen Pengukuran Kinerja	15 Menit	Draf Dokumen Pengukuran Kinerja	
12	Memperoses pembuatan surat pengantar, penomoran surat, pengiriman, penggandaan dan pengarsipan.						Dokumen Pengukuran Kinerja	120 Menit	Draf Dokumen Pengukuran Kinerja	