

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana Kegiatan			Mutu Baku			
		Kepala Badan	Sekretaris Badan	Sek. Tim Sakip	Anggota Tim Sakip	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	
9	Sekretaris DPRD mengoreksi Dokumen Pengukuran Kinerja Sekretariat					Dokumen Pengukuran Kinerja	60 Menit	Peng
10	Sekretaris menyampaikan Dokumen Pengukuran Kinerja Kepada Kepala Bagian untuk meminta persetujuan					Dokumen Pengukuran Kinerja	25 Menit	Peng
11	Penandatanganan Dokumen Pengukuran Kinerja oleh Sekretaris DPRD					Dokumen Pengukuran Kinerja	10 Menit	Peng
12	Pembuatan surat pengantar pengiriman dan penomoran surat					Dokumen Pengukuran Kinerja	15 Menit	Peng
13	Pengandaan Dokumen Pengukuran Kinerja					Dokumen Pengukuran Kinerja	25 Menit	Peng
14	Pengarsipan Dokumen Pengukuran Kinerja					Dokumen Pengukuran Kinerja	10 Menit	Peng

SOP PENGUKURAN KINERJA

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana Kegiatan				Mutu Baku	Waktu	
		Sekretaris DPRD	Kepala Bagian	Sek. Tim Sakip	Anggota Tim Sakip			
1	Memerintahkan penyusunan pengukuran Kinerja Sekretariat DPRD					Lembar disposisi	15 Menit	Disp
2	Membuat format pengumpulan data dan informasi pengukuran kinerja dari masing masing Bagian					Form Pengukuran Kinerja	60 Menit	Dra
3	Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi pengukuran kinerja kepada masing-masing Bagian					Form Pengukuran Kinerja	25 Menit	Dra
4	Mengundang Kepala bagian dan Tim terkait untuk rapat pembahasan pengukuran kinerja					Undangan Rapat	30 Menit	Un
5	Melaksanakan rapat pembahasan pengukuran kinerja					Draft Pengukuran Kinerja	120 Menit	Dra
6	Menghimpun format data dan informasi pengukuran kinerja masing-masing Bagian sekretariat DPRD					Draf Dokumen Pengukuran Kinerja	120 Menit	D
7	Kepala bagian Menghimpun dan memvalidasi data kinerja					Draf Dokumen Pengukuran Kinerja	240 Menit	D
8	Menyampaikan data kinerja kepada Kepala bagian masing-masing					Draf Dokumen Pengukuran Kinerja	40 Menit	D



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KABUPATEN PURWAKARTA

NOMOR SOP : A.1.35	
TGL. PEMBUATAN : 8 Maret 2022	
TGL. REVISI : 8 Maret 2022	
TGL. EFEKTIF :	
DISAHKAN OLEH :	Sekretaris DPRD Kabupaten Purwakarta
NAMA SOP :	PENGUKURAN KINERJA
KUALIFIKASI PELAKSANA :	
	1. Pendidikan S1 2. Memiliki kemampuan pengolahan data 3. Memahami Penyusunan Program kerja 4. Memiliki SK Dari Sekretaris
PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
	1. Kertas Kerja 2. Komputer /laptop 3. Printer 4. ATK
PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
	Meneliti dan memeriksa Kelengkapan dokumen bahan program rencana kerja

M:

Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 23 Tahun 2014 tentang Peraturan Daerah.
Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana kerja dan
Peraturan Menteri Negara / Lembaga
Peraturan Menteri Dalam negeri Nomor 64 Tahun 2020 tentang Penyusunan APBD

N:

Daftar

:

Meneliti dan memeriksa Kelengkapan dokumen bahan Program rencana kerja tidak dilengkapi berks
dan harus dilengkapi