



# **DPMDPPKB**

**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA  
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA**



## **SOP & PROSEDUR PENGUKURAN KINERJA & PENGUMPULAN DATA TAHUN 2025**














**PEMERINTAH KAB. PESISIR SELATAN**  
**SEKRETARIAT**  
**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA,**  
**PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA**  
**KABUPATEN PESISIR SELATAN**  
**FUNGSIONAL PERENCANA AHLI MUDA**

<b>Nomor SOP</b>	000.8.3.3/02.d/SOP/DPMDPPKB-PS/2025
<b>Tanggal Pembuatan</b>	10 Januari 2025
<b>Tanggal Revisi</b>	-
<b>Tanggal Efektif</b>	10 Januari 2025
<b>Disahkan Oleh</b>	<p style="text-align: center;">KEPALA DINAS PMDPPKB KAB. PESISIR SELATAN</p> <p style="text-align: center;"><u>SALMAN ALFARISI BRUTU, S.STP., M.Si.</u> NIP. 19780215 199802 1 001</p>
<b>Nama SOP</b>	<b>SOP Pengukuran Kinerja dan Pengumpulan Data</b>
<b>Dasar Hukum :</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;</li><li>2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;</li><li>3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</li><li>4. Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah;</li><li>5. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;</li><li>6. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 86 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Tahun 2021-2026;</li><li>7. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 20 Tahun 2023 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan;</li><li>8. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 36 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2025.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pendidikan Minimal D-IV/S-1;</li><li>2. Bisa Mengoperasikan Komputer;</li><li>3. Memahami Pemantauan Capaian Kinerja Internal;</li><li>4. Memahami Peraturan Perundang-Undangan terkait dengan Pengukuran Kinerja dan Pengumpulan Data.</li></ol>
<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Penyusunan Rencana Strategis (Renstra);</li><li>2. SOP Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU/DO);</li><li>3. SOP Penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT/Renja);</li><li>4. SOP Penyusunan Laporan Kinerja (LAKIP, LKpj dan LPPD).</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Alat Tulis Kantor, Komputer dan Printer beserta kelengkapannya;</li><li>2. Outline/Format Penyusunan Rencana Tindak Pengendalian (RTP);</li><li>3. Eviden/Data Dukung Penyusunan Rencana Tindak Pengendalian (RTP);</li><li>4. Data Pengendalian Risiko dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).</li></ol>
<b>Peringatan :</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Apabila Dokumen Pengukuran Kinerja Berdasarkan Indikator Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan tidak dapat dikumpulkan, maka Pengukuran Capaian Kinerja untuk tiap Indikator Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan tidak dapat dilakukan.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dokumen Hasil Evaluasi Pengukuran Kinerja dan Pengumpulan Data;</li><li>2. Arsip.</li></ol>

**Prosedur : SOP Pengukuran Kinerja dan Pengumpulan Data**

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Dinas	Sekretariat	Bidang	Tim	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Kepala Dinas memerintahkan Sekretaris Dinas untuk melakukan Pengukuran Kinerja						Blanko Nota Dinas	5 menit	Nota Dinas	
2.	Sekretaris melakukan rapat dan membentuk tim untuk pelaksanaan kegiatan Pengukuran Kinerja dan Pengumpulan Data						Nota Dinas	60 menit	Notulen Rapat	
3.	Tim menyusun rencana kegiatan Pengukuran Kinerja						Notulen Rapat	120 menit	Program Kerja Kegiatan	
4.	Tim menyiapkan metodologi Pengukuran Capaian Kinerja untuk tiap Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan Berdasarkan Indikator Kinerja yang SMART						Juknis Pengukuran Kinerja Berdasarkan Menpan RB Renstra Penetapan Kinerja Program Kerja Kegiatan	120 menit	Kertas Kerja Pengukuran Kinerja	
5.	Tim melakukan Pengukuran Capaian Kinerja untuk tiap Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan						Kertas Kerja Pengukuran Kinerja, Dokumen Pengumpulan Data Kinerja	1 hari	Kertas Kerja Pengukuran Kinerja	
6.	Tim merekap seluruh hasil Pengukuran Capaian Kinerja untuk tiap Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan						Kertas Kerja Pengukuran Kinerja	120 menit	Rekapitulasi Hasil Pengukuran Kinerja	
7.	Sekretaris Dinas dan Bidang dengan dibantu Staf mengisi Form Pengumpulan Data Capaian Kinerja selanjutnya menyerahkan Form yang telah di isi kepada Tim						Blanko Formulir Pengumpulan Data Capaian Kinerja	1 hari	Formulir Pengumpulan Data Capaian Kinerja yang sudah di isi	
8.	Tim merekap data capaian kinerja						Formulir Pengumpulan Data Capaian Kinerja yang sudah di isi	120 menit	Rekapitulasi Hasil Pengumpulan Data Kinerja	
9.	Tim melaporkan hasil rekapitulasi data kinerja Sekretaris Dinas						Rekapitulasi Hasil Pengumpulan Data Kinerja	30 menit	Draft Laporan Hasil Pengumpulan Data Kinerja	
10.	Sekretaris Dinas menganalisa laporan hasil rekapitulasi data kinerja dari Tim untuk disampaikan kepada Kepala Dinas						Draft Laporan Hasil Pengumpulan Data Kinerja	90 menit	Laporan Hasil Data Kinerja, Lembar Disposisi	
11.	Sekretaris Dinas melaporkan hasil pengumpulan data kinerja kepada Kepala Dinas						Laporan Hasil Data Kinerja, Lembar Disposisi	30 menit	Disposisi Kepala Dinas	
12.	Pengarsipan Data Pengukuran Kinerja dan Pengumpulan Data Kinerja						Arsip Hasil Pengumpulan Data Kinerja			

**KEPALA DINAS PMDPPKB**  
**KAB. PESIR SELATAN**  
  
**SALMAN ALFARISI BRUTU, S.STP., M.Si.**  
 NIP. 19780215 199802 1 001