


**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PENGUKURAN KINERJA**



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
KECAMATAN SUTERA**  
Jl. Raya Painan-Inderapura, Kabupaten Pesisir Selatan, Sumatera Barat



**KECAMATAN SUTERA  
KABUPATEN PESISIR SELATAN**

 <b>KECAMATAN SUTERA KABUPATEN PESISIR SELATAN</b>	Nomor SOP	:	<b>700/72.a/STR-CS/ 2026</b>
	Tanggal pembuatan	:	16 Maret 2026
	Tanggal Revisi	:	-
	Tanggal Pengesahan	:	16 Maret 2026
	Disahkan oleh	:	<b>Camat Sutera</b>
	Nama SOP	:	Pengukuran Kinerja dan Pengumpulan Data kinerja
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>		
<b>1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memiliki kemampuan pengolahan data</li><li>2. Mengetahui tugas dan fungsi System Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.</li><li>3. Mengetahui tugas dan fungsi dalam pembuatan laporan kinerja</li><li>4. Memiliki kemampuan berkoordinasi dengan bidang lingkup Kecamatan</li></ol>		
<b>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.</b>			
<b>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 Tentang Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota</b>			
<b>4. Permendagri No. 73 Tahun 2009 Tentang Tata Cara Pelaksanaan evaluasi kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.</b>			
<b>5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata cara Perubahan Rencana Pembangunan.</b>			
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pembuatan Pelaksanaan Kegiatan</li><li>2. SOP Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Renja</li><li>2. Dokumen Laporan fisik dan kegiatan</li><li>3. Format Indikator Kinerja Utama</li><li>4. Perangkat Komputer</li></ol>		
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>		

**Jika SOP tidak dilaksanakan maka Penyusunan Laporan Monitoring/evaluasi Internal Capaian Kinerja tidak Maksimal dan tidak tercapainya kinerja sesuai target yang ditetapkan.**

Disimpan sebagai Dokumen pengendalian dan evaluasi kinerja

**SOP : PENGUKURAN KINERJA**

No	Uraian Prosedur	PELAKSANA							
		Sekretaris	Kasubag PKP	Kepala Seksi	Camat	Kelengkapan dan Peralatan	waktu	Output	Ket
1.	Membuat format isian monitoring evaluasi Kinerja	MULAI				Format Isian	15 menit	disposisi	
2.	Melakukan pengumpulan data kinerja Bidang Per Triwulan					Laporan evaluasi kinerja	2 hari	Lembar disposisi	
3.	Mengolah data kinerja Kecamatan					Laporan evaluasi kinerja	7 hari	7 hari	
4.	Menyusun rencana monitoring evaluasi kinerja setiap seksi					Jadwal, format, isian , laporan evaluasi kinerja	2 hari	Draft laporan kinerja	
5.	Melaksanakan Monitoring evaluasi kinerja					Blangko monev	7 hari	Draft laporan kinerja	
6.	Mengumpulkan data dan informasi hasil monitoring evaluasi					Draft laporan monitoring evaluasi kinerja	3 jam	Draft laporan monitoring evaluasi kinerja	

7.	Mengolah dan menganalisa data dan informasi hasil monitoring evaluasi					Draft laporan monitoring evaluasi kinerja	1 hari	Draft laporan monitoring	
8.	Menyusun draft laporan monitoring evaluasi kinerja kecamatan					Draft laporan monitoring evaluasi kinerja	2 hari	Draft laporan monitoring evaluasi kinerja	
9.	Membahas draft laporan hasil monitoring					Draft laporan monitoring evaluasi kinerja	1 minggu	Draft laporan monitoring kinerja	
10.	Melakukan perbaikan/koreksi draft laporan hasil monitoring					Draft laporan monitoring evaluasi kinerja	3 hari	Draft laporan monitoring kinerja	
11.	Melakukan verifikasi draft laporan hasil monitoring					Draft laporan monitoring evaluasi kinerja	1 hari	Draft laporan monitoring kinerja	
12.	Menyusun dokumen monitoring evaluasi kinerja Dinas								
13.	Menyimpan dokumen monitoring evaluasi kinerja kecamatan								



CAMAT SUTERA

**EWAL, S.Pt**

NIP. 19770202 200801 1 014