

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK

DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENGUKURAN DATA KINERJA

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN NGANJUK

Nomor Urut SOP	500.9/13 /411.309/2025
Tanggal Pembuatan	07 Januari 2025
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan Oleh	a.n. BUPATI NGANJUK KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN NGANJUK HARIS JATMIKO,SPd,M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19711219 1998031006
Nama SOP	SOP Pengukuran Data Kinerja

	Dasar Hukum
1	Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Pemerintah Daerah;
2	Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
3	Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
4	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
5	Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada tahun 2023 dan Otonomi Baru;
6.	Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 6 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk;
7.	Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 7 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2024-2026.

	Kualifikasi Pelaksana
1	Memahami struktur organisasi tata kerja
2	Memiliki kemampuan mengidentifikasi dan analisis terkait persoalan yang ada
3	Memiliki kemampuan terkait mekanisme pembuatan laporan

	Keterkaitan
1	SOP Penyusunan Renja
2	SOP Mekanisme Pengumpulan Data KinerjSOP Mekanisme Pengumpulan Data Kinerja

	Peralatan/Perlengkapan :
1	Komputer
2	Printer
3	ATK
4	Kertas

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan :
Renja SKPD akan dijadikan sebagai pedoman dan acuan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD untuk periode 1 (satu) tahun	Rumusan Program, Kegiatan, Sub kegiatan dan Anggaran untuk periode 1 Tahun Anggaran

SOP PENGUKURAN DATA KINERJA
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN NGANJUK

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Buku			Keterangan
		Kepala Dinas	Sekretaris	JF Perencana Ahli Muda	Pengadministrasi Perencana dan Program	Kelengkapan	Waktu	Keluaran (output)	Output
1	Memerintahkan penyusunan laporan data kinerja SKPD setiap triwulan					Disposisi Surat	10 menit	Disposisi surat	SOP Surat Masuk
2	Membuat format pengumpulan data dan informasi laporan kinerja SKPD dari masing-masing bidang dan sekretariat					Format Penyusunan Laporan Data Kinerja	120 menit	Format Penyusunan Laporan Data Kinerja	
3	Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi data kinerja pada masing-masing bidang dan sekretariat					Format Penyusunan Laporan Data Kinerja	2 hari	Draft Laporan Data Kinerja	
4	Menghimpun format data dan informasi data kinerja dari masing-masing bidang dan sekretariat					Draft Laporan Data Kinerja	2 hari	Draft Laporan Data Kinerja	
5	Menganalisis data dan informasi data kinerja yang telah terkumpul					Draft Laporan Data Kinerja	4 hari	Draft Laporan Data Kinerja	
6	Membuat konsep Laporan Data Kinerja SKPD setiap triwulan					Draft Laporan Data Kinerja	2 hari	Draft Laporan Data Kinerja	
7	Mengoreksi Konsep Laporan data Kinerja SKPD setiap triwulan					Draft Laporan Data Kinerja	1 hari	Laporan Data Kinerja	
8	Menyampaikan Laporan Data Kinerja SKPD setiap triwulan kepada Kadis untuk memintakan persetujuan					Laporan Data Kinerja	60 menit	Laporan Data Kinerja	
9	Penandatanganan Laporan Data Kinerja SKPD setiap triwulan kemudian diteruskan ke JF Perencana					Laporan Data Kinerja	10 menit	Disposisi Persetujuan Laporan Data Kinerja	
10	Membuat surat pengantar pengiriman sekaligus penomoran surat, kemudian diserahkan ke staf untuk dikirimkan ke alamat yang dituju					Konsep surat pengantar	15 menit	Surat Pengantar	
11	Mengantar surat dan mengarsipkan laporan data Kinerja SKPD					Laporan Data Kinerja	60 menit	Bukti Pengiriman Laporan	SOP Surat Keluar

