









**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN LUMAJANG**

	Nomor SOP	427.90/26/01/2022
	Tanggal Pembuatan	5 Januari 2023
	Tanggal Revisi	5 Pebruari 2023
	Tanggal Efektif	1 Maret 2022
	Disahkan Oleh	 CAMAT LUMAJANG  Drs. EDWI SUPRPTO, M.Si.NIP 19701218 199101 1 002
SUB BAGIAN KEUANGAN	Nama SOP	Prosedur Penyusunan Perencanaan Kinerja
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 2. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 36 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pengukuran Kinerja .	1. Memahami Sistem Penyusunan Perencanaan Kinerja	
KETERKAITAN	PERALATAN DAN PERLENGKAPAN :	
Pihak Internal Kecamatan (Camat, Sekretaris Kecamatan, Kasi Pelayanan Umum, Kasi Pemerintahan, Kasi Pemberdayaan Masyarakat, Kasubag Umum dan Kepegawaian, Kasubag Keuangan dan Jajaran Kelurahan)	DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran), dan Tupoksi masing masing Kasi dan Kasubag Kecamatan	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Pelaksanaan Penyusunan Penyusunan Perencanaan Kinerja Kecamatan Lumajang harus tepat dan terukur	Pencatatan dilaksanakan dengan manual excel pada Kasubag Keuangan selaku penanggungjawab perencanaan kineja	

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Staf Penerima Surat	Staf	Kasubbag Keuangan	Sekretaris	Camat	Persy/Kelkpan	Waktu	Output
1	Menerima Surat Edaran tentang Penyusunan Rencana Kinerja SKPD dari Bappeda							5 menit	Surat Edaran
2	Meneruskan surat Kepada Camat melalui Sekretaris Camat						Surat Edaran Bappeda	15 menit	Surat Edaran
3	Mendisposisikan surat kepada Kasubbag Keuangan untuk ditindaklanjuti						Surat Edaran Bappeda	10 menit	Surat Edaran
4	Menyiapkan draft Rencana Kinerja berdasarkan form yang ada bersama seluruh kasubbag dan seksi yang ada						Surat Edaran Bappeda/ Form Rencana Kinerja	4 hari	Form Rencana Kinerja
5	Menyusun draft Rencana Kinerja						Form Rencana Kinerja	7 hari	Draft Rencana Kinerja
6	Menyampaikan hasil draft Rencana Kinerja kepada Sekretaris untuk dikoreksi						Draft Rencana Kinerja	15 menit	Draft Rencana Kinerja



7	Melakukan koreksi atas draft Rencana Kinerja						Draft Rencana Kinerja	1 hari	Draft Rencana Kinerja
8	Menyampaikan Draft Rencana Kinerja kepada Camat melalui Sekretaris untuk ditandatangani						Draft Rencana Kinerja	15 menit	Draft Rencana Kinerja
9	Menandatangani Rencana Kinerja						Draft Rencana Kinerja	30 menit	Rencana Kinerja
10	Menyampaikan Rencana Kinerja kepada seluruh Pejabat yang ada di Kecamatan						Rencana Kinerja	15 menit	Rencana Kinerja
11	Menyampaikan Rencana Kinerja kepada Bappeda						Rencana Kinerja	60 menit	Rencana Kinerja

