	Nomor SOP	01.05/ /35.07.206/2017		
KABUPATEN MALANG	Tanggal Pembuatan	23 Agustus 2017		
Street Art.	Tanggal Revisi			
The state of the s	Tanggal Efektif			
PEMERINTAH KABUPATEN MALANG BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	Disahkan oleh	Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Malang		
		<u>Drs. BAMBANG ISTIAWAN</u> NIP. 1970303 198602 1 003		
Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Nama SOP	Pelaporan Kinerja		

Da	sar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. 2.	Permenpan No. 35 tahun 2011 tentang Juklak Evaluasi AKIP Permenpan No. 25 tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Memahami Kebijakan mengenai SAKIP     Memiliki pemahaman tentang SAKIP
<ol> <li>4.</li> </ol>	Permenpan No. 20 tahun 2013 tentang Perubahan Lampiran Permenpan No. 25 tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Permenpan No. 53 tahun 2014 tentang Petunjuk teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja	3. Memiliki kemampuan menganalisa SAKIP
Ket	terkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. 2. 3.	Renstra SKPD Renja SKPD Laporan Kinerja (LKj)  IKU SKPD	Pedoman Penyusunan SAKIP     Seperangkat Komputer yang dilengkapi aplikasi office (word, excell) dan sejenisnya.
Pei	ringatan	Pencatatan dan pendataan Buku dokumentasi SAKIP

## Prosedur Pelaporan Kinerja

		Pelaksana					ı	=		
No.	Kegiatan	Tim Akuntabilitas	Ka SKPD	Staf			Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Mempersiapkan data dan Indikator Kinerja Utama (IKU) BPBD yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja	$\bigcirc$					Data	1 jam	Data	
2	Menyusun konsep Laporan Kinerja (LKj) dengan berpedoman pada IKU						Dokumen	1 minggu	Dokumen	
3	Mengajukan konsep LKj kepada Kepala Badan						Dokumen	1 hari	Dokumen	
4	Memeriksa konsep LKj. Jika setuju ditandatangani. Bila tidak, dikembalikan ke tim akuntabilitas untuk diperbaiki.	Tidak	$\Rightarrow$				Dokumen	1 hari	Dokumen	
5	Menyerahkan kembali kepada tim untuk digandakan		Ya				Dokumen	15 menit	Dokumen	
6	Menggandakan Laporan						Dokumen	1 jam	Dokumen	



#### PEMERINTAH KABUPATEN MALANG BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Nomor SOP	01.05/ /35.07.206/2017
Tanggal Pembuatan	23 Agustus 2017
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Malang
	<u>Drs. BAMBANG ISTIAWAN</u> NIP. 1970303 198602 1 003
Nama SOP	Pemantauan Kinerja

Das	Dasar Hukum K		Kualifikasi pelaksana				
1. 2.	Permenpan No. 35 tahun 2011 tentang Juklak Evaluasi AKIP Permenpan No. 25 tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah		mahami Kebijakan mengenai SAKIP miliki pemahaman tentang SAKIP				
3.	Permenpan No. 20 tahun 2013 tentang Perubahan Lampiran Permenpan No. 25 tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	. Mer	miliki kemampuan menganalisa SAKIP				
4.	Permenpan No. 53 tahun 2014 tentang Petunjuk teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja						
Ket	erkaitan	Peralatan/perlengkapan					
<ol> <li>1.</li> <li>2.</li> <li>3.</li> <li>4.</li> </ol>	Renstra SKPD Renja SKPD Laporan Kinerja (LKj) IKU SKPD	. Sep	doman Penyusunan SAKIP perangkat Komputer yang dilengkapi aplikasi office (word, excell) n sejenisnya.				
Per	ingatan		atan dan pendataan okumentasi SAKIP				

### Prosedur Pemantauan Kinerja

		Pelaksana						
No.	Kegiatan	Tim Akuntabilitas	Ka SKPD	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Mempersiapkan data dan Indikator Kinerja Utama (IKU) BPBD yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja (LKj)				Data	1 jam	Data	
2	Melakukan pengukuran terhadap indikator capaian kinerja yang ditetapkan	<b>\</b>			IKU	3 hari	IKU	
3	Melakukan pemantauan terhadap pengukuran capaian kinerja				IKU	3 hari	IKU	setiap triwulan
4	Menarik kesimpulan dan rekomendasi untuk dilaporkan kepada Kepala Badan melalui notulen untuk ditandatangan	<b>—</b>			Notulen	1 hari	Notulen	
5	Mengetahui dan menandatangani notulen dan diserahkan kepada staf untuk digandakan				Notulen	15 menit	Notulen	
6	Mencetak dan menggandakan notulen untuk arsip				Notulen	1 jam	Notulen	



#### PEMERINTAH KABUPATEN MALANG BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Nomor SOP	01.05/ /35.07.206/2017
Tanggal Pembuatan	23 Agustus 2017
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Malang
	<u>Drs. BAMBANG ISTIAWAN</u> NIP. 1970303 198602 1 003
Nama SOP	Evaluasi Kinerja

Das	sar Hukum	Kual	ifikasi pelaksana		
1. 2.	Permenpan No. 35 tahun 2011 tentang Juklak Evaluasi AKIP Permenpan No. 25 tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah		Memahami Kebijakan mengenai SAKIP Memiliki pemahaman tentang SAKIP		
3.	Permenpan No. 20 tahun 2013 tentang Perubahan Lampiran Permenpan No. 25 tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	3. N	Memiliki kemampuan menganalisa SAKIP		
4.	Permenpan No. 53 tahun 2014 tentang Petunjuk teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja				
Ket	erkaitan	Peralatan/perlengkapan			
1. 2. 3.	Renstra SKPD Renja SKPD Laporan Kinerja (LKj) IKU SKPD	2. \$	Pedoman Penyusunan SAKIP Seperangkat Komputer yang dilengkapi aplikasi office (word, excell) dan sejenisnya.		
Per	ringatan	Pend	catatan dan pendataan		
		Buku	u dokumentasi SAKIP		

## Prosedur Evaluasi Kinerja

		Pelaksana						
No.	Kegiatan	Tim Akuntabilitas	Ka SKPD	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Mempersiapkan data dan Indikator Kinerja Utama (IKU) BPBD yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja (LKj)		Na SKI D	Stai	Data	1 jam	Data	
2	Melakukan evaluasi terhadap LKj dari rekomendasi-rekomendasi untuk perencanaan tahun berikutnya				LKj	1 minggu	LKj	
	Membuat notulen/ringkasan hasil evaluasi untuk diketahui dan diajukan kepada Kepala Badan				Notulen	1 hari	Notulen	
4	Mengetahui dan menandatangani notulen/ ringkasan hasil review pengukuran IKU				Notulen	1 hari	Notulen	
5	Mencetak dan menggandakan notulen/ringkasan hasil review untuk arsip				Notulen	1 jam	Notulen	



#### PEMERINTAH KABUPATEN MALANG BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Nomor SOP	01.05/ /35.07.206/2017
Tanggal Pembuatan	23 Agustus 2017
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Malang
	<u>Drs. BAMBANG ISTIAWAN</u> NIP. 1970303 198602 1 003
Nama SOP	Pengukuran Kinerja

Das	Dasar Hukum P		Kualifikasi pelaksana				
1. 2.	Permenpan No. 35 tahun 2011 tentang Juklak Evaluasi AKIP Permenpan No. 25 tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	1. 2.	Memahami Kebijakan mengenai SAKIP Memiliki pemahaman tentang SAKIP				
<ul><li>3.</li><li>4.</li></ul>	Permenpan No. 20 tahun 2013 tentang Perubahan Lampiran Permenpan No. 25 tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Permenpan No. 53 tahun 2014 tentang Petunjuk teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja	3.	Memiliki kemampuan menganalisa SAKIP				
Ket	terkaitan	Peralatan/perlengkapan					
1. 2. 3.	Renstra SKPD Renja SKPD Laporan Kinerja (LKj) IKU SKPD	1. 2.	Pedoman Penyusunan SAKIP  Seperangkat Komputer yang dilengkapi aplikasi office (word, excell) dan sejenisnya.				
Per	ringatan	Pencatatan dan pendataan					
Per	Pengukuran harus dilakukan secara berkala		Buku dokumentasi SAKIP				

# Prosedur Pengukuran Kinerja

		Pelaksana						
No.	Kegiatan	Tim Akuntabilitas	Ka SKPD	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Mempersiapkan data dan Indikator Kinerja Utama (IKU) BPBD yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja	$\bigcirc$			Data	1 jam	Data	
2	Mengukur realisasi pencapaian IKU				IKU	1 minggu	Realisasi IKU	Setiap bulan
3	Mereview realisasi indikator kinerja utama (IKU) secara berkala				IKU	3 hari	Review IKU	Dilakukan setiap 3 bulan
4	Membuat notulen/ringkasan hasil review untuk diketahui dan diajukan kepada Kepala Badan				Notulen	1 hari	Notulen	
5	Mengetahui dan menandatangani notulen/ ringkasan hasil review pengukuran IKU				Notulen	1 jam	Notulen	
8	Mencetak dan menggandakan notulen/ringkasan hasil review untuk arsip				Notulen	1 jam	Notulen	

	Nomor SOP	01.05/ /35.07.206/2017				
KABUPATEN MALANG PEMERINTAH KABUPATEN MALANG	Tanggal Pembuatan	23 Agustus 2017				
	Tanggal Revisi					
	Tanggal Pengesahan					
	Disahkan oleh	Kepala Pelaksana				
~	Disarikan olen	Badan Penanggulangan Bencana Daerah				
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH		Kabupaten Malang				
SEKRETARIS						
SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI		Drs. BAMBANG ISTIAWAN				
DAN PELAPORAN		NIP. 1970303 198602 1 003				
	Nama SOP	PENGUMPULAN DATA				
	Numu 301	T ENGOINI GEAR DATA				
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana					
1. Permenpan No. 35 tahun 2011 tentang Juklak Evaluasi	Memahami Kebijakan mengenai SAKIP					
2. Permenpan No. 25 tahun 2012 tentang Petunjuk	Memiliki pemahaman tentang SAKIP					
3. Permenpan No. 20 tahun 2013 tentang Perubahan	3. Memiliki kemampuan menganalisa SAKIP					
4. Permenpan No. 53 tahun 2014 tentang Petunjuk teknis						
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapar	2				
1. Renstra SKPD	Pedoman Penyusu					
Renja SKPD	1	puter yang dilengkapi aplikasi office (word, excell) dan sejenisnya.				
3. Laporan Kinerja (LKj)		excell) dan sejenisnya.				
4. IKU SKPD	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	ыуа.				
4. INO SKED	Memo/Disposisi     Formulir Pengumpul Data capaian kinerja					
	4 Torritalii Terigariip	ui Data Capaian Kinerja				
Peringatan	Pencatatan dan pendataan					
	Buku dokumentasi SAK	(IP				

## **SOP PENGUMPULAN DATA**

	KEGIATAN	PELAKSANA			Mutu Baku				
NO		Sekretaris	Kasubag Renvapor	Staf	Kabid	Kelengkapan	Waktu	Output	KET
1	Memerintahkan Kasubag renvapor untuk menyiapkan formulir pengumpulan data kineria					Jadwal Kerja	15 Menit	Memo/Disposisi	
2	Menyiapkan formulir pengumpulan data capaian kinerja					Memo/Disposisi	45 Menit	Formulir pengumpul data capaian kinerja	
3	Memerintahkan staf untuk membagikan formulir pengumpulan data capaian kinerja					Formulir pengumpul data capaian kinerja	15 Menit	Formulir pengumpul data capaian kinerja	
4	Membagikan formulir pengumpulan data capaian kinerja kepada bidang					Formulir pengumpul data capaian kinerja	30 Menit	Tanda Terima	
5	Mengisi formulir pengumpulan data capaian kinerja					Formulir pengumpul data capaian kinerja	2 Hari	Data Capaian Kinerja	
6	Menyerahkan formulir pengumpulan data capaian kinerja kepada Kasubag Renvapor		<u> </u>			Data capaian kinerja	15 Menit	Data Capaian Kinerja	
7	Memerintahkan staf untuk merekap data capaian kinerja					Data capaian kinerja	2 Jam	Rekapitulasi data capaian kinerja	
8	Menyerahkan hasil rekapitulasi data kinerja kepada Sekretaris					Rekapitulasi data capaian kinerja	15 Menit	Rekapitulasi data capaian kinerja	
9	Melaporkan hasil rekapitulasi data kinerja kepada Sekretaris					Rekapitulasi data capaian kinerja	30 Menit	Rekapitulasi data capaian kinerja	
10	Menganalisa hasil rekapitulasi data kinerja, apabila setuju diserahkan kepada Kasubag Renvapor untuk Penyusunan Laporan kinerja. Jika tidak maka dikembalikan untuk dilengkapi sesuai arahan	Ya	Tidak			Rekapitulasi data capaian kinerja	1 Hari	Rekapitulasi data capaian kinerja	
11	Menyimpan data kinerja		<del>&gt;</del>			Rekapitulasi data capaian kinerja	15 Menit	Dokumen data capaian kinerja	



#### PEMERINTAH KABUPATEN MALANG BADANPENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Nama SOP	Pencapaian Kinerja
	<u>Drs. BAMBANG ISTIAWAN</u> NIP. 1970303 198602 1 003
Disahkan oleh	Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Malang
Tanggal Efektif	
Tanggal Revisi	
Tanggal Pembuatan	23 Agustus 2017
Nomor SOP	01.05/ /35.07.206/2017

Dasar Hukum		Kualifikasi pelaksana				
1. 2.	Permenpan No. 35 tahun 2011 tentang Juklak Evaluasi AKIP Permenpan No. 25 tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah		Memahami Kebijakan mengenai SAKIP Memiliki pemahaman tentang SAKIP			
3.	Permenpan No. 20 tahun 2013 tentang Perubahan Lampiran Permenpan No. 25 tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	3. 1	Memiliki kemampuan menganalisa SAKIP			
4.	Permenpan No. 53 tahun 2014 tentang Petunjuk teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja					
Ket	erkaitan	Peralatan/perlengkapan				
1. 2. 3.	Renstra SKPD Renja SKPD Laporan Kinerja (LKj) IKU SKPD	2. \$	Pedoman Penyusunan SAKIP Seperangkat Komputer yang dilengkapi aplikasi office (word, excell) dan sejenisnya.			
Per	Peringatan		Pencatatan dan pendataan			
		Bukı	u dokumentasi SAKIP			

# Prosedur Pencapaian Kinerja

	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			
No.		Tim Akuntabilitas	Ka SKPD	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Mempersiapkan data dan Indikator Kinerja Utama (IKU) BPBD yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja (LKj)				Data	1 jam	Data	
2	Melakukan evaluasi terhadap output capaian kinerja apakah sesuai dengan target				LKj	3 hari	LKj	
3	Melakukan evaluasi terhadap outcome capaian kinerja apakah sesuai dengan target				LKj	3 hari	LKj	
4	Menarik kesimpulan dan rekomendasi untuk dilaporkan kepada Kepala Badan melalui notulen untuk ditandatangan				Notulen	1 hari	Notulen	
5	Mengetahui dan menandatangani notulen dan diserahkan kepada staf untuk digandakan				Notulen	15 menit	Notulen	
6	Mencetak dan menggandakan notulen untuk arsip				Notulen	1 jam	Notulen	