




PEMERINTAHAN KABUPATEN JAYAWIJAYA
BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA SEKRETARIAT DAERAH JAYAWIJAYA
SUB BAGIAN PEMBINAAN PBJ

DASAR HUKUM	NOMOR SOP	:	1.2.3.1.7
	TANGGAL PEMBUATAN	:	06-05-2019
	TANGGAL REVISI	:	09-03-2020
	TANGGAL EFEKTIF	:	09-03-2020
	DISAHKAN OLEH	:	 Ds. TINGGAL WISONO, M. AP NIP. 1970 0610 199201 1 002 KABUPATEN JAYAWIJAYA
NAMA SOP	:	SOP PENGELOLAAN KINERJA	
KUALIFIKASI PELAKSANA	1. KEPALA UKPBJ : Memahami Konsep dan Penerapan Pengelolaan Kinerja UKPBJ, Memahami RENCANA Kerja K/L/Penda dan Arahani/Prioritas Pimpinan, dan Dapat Berkoordinasi Dengan Pemangku Kepentingan Pengadaan Dalam Menyelenggarakan Kegiatan Sosialisasi dan Pelaporan Pencapaian Kinerja		
	2. TIM PENGELOLAAN KELEMBAGAAN UKPBJ : Memahami Konsep dan Penerapan Pengelolaan Kinerja UKPBJ, Memahami Rencana Kerja K-85/L/Penda dan Arahani/Prioritas Pimpinan		
KETERKAITAN	3. PENANGGUNGJAWAB KINERJA : Dapat Dilaksanakan oleh Pelaku dari Pihak OPD/Unit kerja, ataupun Pihak dari UKPBJ, Penanggungjawab Harus Memahami Konsep dan Penerapan Pengelolaan Kinerja UKPBJ dan Rencana Kerja K/L/Penda dan Arahani/Prioritas Pimpinan		
	PERALATAN PERLENGKAPAN		
PERINGATAN	1. Komputer/Scanner/Printer		
	2. Jaringan Internet		
DASAR HUKUM	PENCATATAN DAN PENDATAAN		
	1. Copy Berkas-berkas Terkait Pengelolaan Kinerja Dicatat dan Didata Sebagai Data Elektronik dan Manual Dalam Berkas Keansipan Sekretariat Kepala UKPBJ		

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		KEPALA UKPBJ	TIM PENGELOLAAN KELEMBAGAAN UKPBJ	PENANGGUNG JAWAB KINERJA	PERSYARATAN/KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
	Mulai							
1	Mendefinisikan tujuan PBJ dan Era Strategis						- Dokumen Perencanaan kinerja dan Target Tahun Berjalan, meliputi : a. Tujuan PBJ b. Area Strategis c. Usulan Paket Pengadaan Berdasarkan Area Strategis (jika Sudah Tersedia di SIRUP) d. Indikator dan Atribut e. Baseline dan Target f. Template Data Kinerja g. Usulan Surat Edaran Implementasi Pengelolaan Kinerja	- Diakibatkan Melalui Lokakarya. Sebalikny a Dohadiri Oleh Unsur dari UKPBJ Tim Pengelolaan Kelembagaan UKPBJ, Perwakilan dari Fungsi Perencanaan. Dan Fungsi-fungsi Terkait Lainnya
2	Menetapkan Indikator dan Atributnya Perarea Strategis							
3	Menyusun Usulan Baseline dan Target Kinerja							
4	Menyusun Rencana Aksi Untuk Setiap Indikator							
5	Mempresentasikan Rencana Kinerja dan Permohonan Persetujuan Pimpinan							
6	Melakukan Analisa untuk Selanjutnya : a. Menyetujui Rencana Kinerja Untuk Dieksekusi b. Membutuhkan Perubahan atas Rencana kerja yang Diusulkan							
7	Mengirimkan Surat Edaran Implementasi Pengelolaan Kinerja ke OPD/Unit Kerja Terkait							
8	Mengirimkan Undangan Sosialisasi ke Pengang Jawab Kinerja							
9	Melaksanakan Sosialisasi Implementasi Pengelolaan Kinerja Pengadaan ke Penanggung Jawab Kinerja							

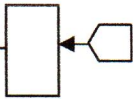







Persetujuan Rencana dan Target Kinerja Tahun Berjalan

Surat Edaran Implementasi Pengelolaan Kinerja Terkirim ke Semua OPD/Unit Kerja

Surat Undangan Sosialisasi Implementasi Pengelolaan Kinerja

Laporan Sosialisasi

Presentasi Dapat Disampaikan Kepada Pimpinan Organisasi (Minimal di Tingkat Sekretariat Daerah/ Sekretaris Daerah/ Sekretaris Jendral/ Sekretaris Utama)

10	Memetakan Aera Strategis ke Paket-paket Pengadaan di Masing-masing OPD/Unit Kerja		<ul style="list-style-type: none"> -Tujuan PBJ -Area Strategis -Data Paket Pengadaan Tahunan Berjalan 	Paket Pengadaan Berdasarkan Area Strategis	
11	Melaksanakan Proses dan Rencana Aksi		<ul style="list-style-type: none"> -Paket Pengadaan Terpilih -SOP PBJ -Rencana Aksi -Template data Kinerja 	Input/Update Data Proses dan Data Rencana Aksi ke Dalam template data Kinerja	
12	Melaporkan Realisasi Proses dan Perencanaan Aksi		Template Data Kinerja Terupdate	Laporan Kinerja per paket	
13	Mengumpulkan dan Melakukan Pengolahan Data		<ul style="list-style-type: none"> -Laporan Kinerja Per paket -Formulir Perhitungan di Atribut Indikator 	<ul style="list-style-type: none"> -Kompilasi Pencapaian kinerja per Indikator -Kompilasi Rencana Aksi 	
14	Melakukan Analisa dan Rekomendasi Perbaikan		<ul style="list-style-type: none"> -Hasil Analisa Berdasarkan Metode yang Digunakan -Rekomendasi Perbaikan 	<ul style="list-style-type: none"> -Hasil Analisa Berdasarkan Metode yang digunakan -Rekomendasi Perbaikan 	
15	Menyusun Laporan Kinerja (Bulan/Trivulan/Semester/Tahunan)		Laporan Pencapaian Kinerja	Laporan Pencapaian Kinerja	<p>Audience dari Presentasi Laporan Secara Periodik dapat disesuaikan dengan Kebutuhan. Dilaksanakan sesuai frekuensi laporan dari setiap Indikator. Presentasi dapat disampaikan kepada Tim Internal UKPBJ (Termasuk Penanggungjawab Kinerja), ataupun Kepada Pimpinan Organisasi (jika diperlukan)</p>
16	Mempresentasikan Laporan Kinerja (Bulanan/Trivulan/Semester/Tahunan)		Laporan Pencapaian Kinerja	Materi Presentasi Laporan Pencapaian Kinerja	
17	<p>Menyelenggarakan Rapat Dengan Pimpinan Untuk :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Menyetujui Rekomendasi Perbaikan Untuk Direseksi b. Melanjutkan Proses Tanpa Adanya Upaya Perbaikan c. Menetapkan Indikator Kinerja Telah Tercapai atau Waktunya Telah Terlampaui 		Materi Presentasi Laporan Pencapaian Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> -Peretujuan rekomendasi perbaikan -Laporan akhir Status Indikator yang Telah Tercapai atau Waktunya Telah Terlampaui 	
	Selesai				