

SOP PERENCANAAN

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Sekda / Bagor	Camat	Sekcam	Evapor	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Sekda mengirim surat edaran untuk menyusun LKJ N-1 (Tahun Sebelumnya) dan Tapkin Tahun N (Tahun Berjalan)									
2	Camat Memerintahkan Sekcam Untuk menyiapkan dokumen yang meliputi RPJMD, Renstra, Renja/IKT, dan Penetapan Kinerja (PK)						Dasar Surat Edaran dari Sekda	1 jam	Dokumen perencanaan	
3	Sekcam menugaskan Evapor untuk menyiapkan bahan untuk menyusun LKj yang didalamnya memuat tentang Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, dan Indikator kinerja						Bahan Penyusunan, SOP	1 jam	Dokumen berisi, Visi, Misi	
4	Kualitas indikator Kinerja, target Kinerja, Jangka waktu Kinerja sudah selaras dengan dokumen lainnya dan dapat mencapai sasaran kinerja						Renja, IKU	1 jam	Dokumen berupa target, Waktu dan sasaran	
5	Evapor menugaskan staf untuk mengetik Dokumen yang dibutuhkan						LKJ 2014 - TAPKIN 2015	1 Hari	Dokumen sebagai keberhasilan dalam setiap kegiatan	
5	Dalam dokumen dapat dijadikan Acuan. Talak Ukur keberhasilan yang dapat dimonitor secara berkala dan penetapan kinerja dapat dimanfaatkan dalam setiap kegiatan		ya				LKJ 2014 - TAPKIN 2015	1 jam	Dokumen sebagai keberhasilan dalam setiap kegiatan	
6	Camat memerintahkan staf untuk menguirim ke Bupati Malang melalui Sekda/Bagian Organisasi						LKJ 2014 - TAPKIN 2015	2 jam	Dokumen sebagai keberhasilan dalam setiap kegiatan	
7	Staf mengirimkan dokumen sesuai dengan Surat Edaran Sekda						LKJ 2014 - TAPKIN 2015	1 jam	Dokumen sebagai keberhasilan dalam setiap kegiatan	
8	Dokumen dilaporkan ke Bagian Organisasi dan diberikan tanda terima						LKJ 2014 - TAPKIN 2015			