



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA**

**PROSEDUR
PEMBINAAN PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA
SOP/UPM/DJBM-23**

Disahkan di Jakarta pada tanggal 01 Maret 2017

DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA

ARIE SETIADI MOERWANTO
NIP : 195801251986031001

Nomor Salinan

Status Dokumen

TERKENDALI

Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-23	Tanggal Berlaku	: 01 Maret 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 1 dari 8

1. TUJUAN

Prosedur ini dibuat sebagai pedoman atau tata cara administrasi maupun teknis yang jelas dalam melaksanakan pembinaan penyusunan Laporan Kinerja Direktorat Jenderal Bina Marga.

2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup prosedur ini diberlakukan pada kegiatan pembinaan penyusunan Laporan Kinerja di Lingkungan Direktorat Jenderal Bina Marga.

3. REFERENSI

- 3.1 Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014, tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
- 3.2 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 04/PRT/M/2009, tentang Sistem Manajemen Mutu (SMM) di Departemen Pekerjaan Umum.
- 3.3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014, tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.
- 3.4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015, tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
- 3.5 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15/PRT/M/2015, tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- 3.6 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 20/PRT/M/2016, tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- 3.7 Manual Sistem Terintegrasi (Mutu, Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Lingkungan) Direktorat Jenderal Bina Marga, MMK3L/DJBM/2016 tanggal 01 Juli 2016 Rev.00.

Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-23	Tanggal Berlaku	: 01 Maret 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 2 dari 8

4. DEFINISI

- 4.1 Akuntabilitas Kinerja : Perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan Program dan Kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target Kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintahan yang disusun secara periodik.
(Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014)
- 4.2 Hasil (Outcome) : Segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam suatu program.
(Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014)
- 4.3 Indikator Kinerja : Ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kinerja program dan kegiatan yang telah direncanakan.
(Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014)
- 4.4 Indikator Kinerja Kegiatan : Ukuran atas keluaran (output) dari suatu kegiatan yang terkait secara logis dengan Indikator Kinerja Program.
(Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014)
- 4.5 Indikator Kinerja Program : Ukuran atas hasil (outcome) dari suatu program yang merupakan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi suatu Kementerian Negara/Lembaga dan pemerintah daerah yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja/SKPD.
(Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014)
- 4.6 Indikator Kinerja Utama : Ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil berbagai program dan kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi.
(Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014)
- 4.7 Kegiatan : Bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja pada Kementerian Negara/Lembaga atau unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.
(Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014)
- 4.8 Keluaran (Output) : Barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
(Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014)

Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-23	Tanggal Berlaku	: 01 Maret 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 3 dari 8

- 4.9 Kinerja : Keluaran/hasil dari kegiatan/program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.
(Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014)
- 4.10 Laporan Kinerja : Ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBN/APBD).
(Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014)
- 4.11 Perjanjian Kinerja : Lembaran/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan Indikator Kinerja.
(Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014)
- 4.12 Program : Penjabaran kebijakan Kementerian Negara/Lembaga atau SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi kementerian negara/lembaga atau SKPD.
(Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014)
- 4.13 Rencana Kerja dan Anggaran : Dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan suatu Kementerian Negara/Lembaga/SKPD yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah/Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKP/RKPD) dan Rencana Kerja Kementerian Negara/Lembaga/Rencana Kerja SKPD yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
(Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014)
- 4.14 Sasaran (Target) : Hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
(Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014)
- 4.15 Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) : Rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintahan.
(Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014)
- 4.16 Sistem Akuntansi Pemerintahan : Rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggaraan, peralatan, dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi

Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-23	Tanggal Berlaku	: 01 Maret 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 4 dari 8

sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintah.

(Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014)

5. KETENTUAN UMUM

Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15/PRT/M/2015, tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

Pasal 372

Subdirektorat Pemantauan dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan pemantauan dan evaluasi kinerja serta pelaporan penyelenggaraan jalan.

Pasal 373

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 372, Subdirektorat Pemantauan dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. Pembinaan dan pelaksanaan evaluasi pengolahan dan pelaporan bahan monitoring penyelenggaraan jalan;
- b. Penyiapan bahan informasi penyelenggaraan jalan dan penyiapan informasi pimpinan;
- c. Pengolahan informasi dan isu-isu strategis penyelenggaraan jalan;
- d. Pelaksanaan fungsi unit penjamin mutu dan sistem pengendalian intern pemerintah di direktorat pengembangan jaringan jalan;
- e. Penyusunan dan pembinaan dokumen penetapan kinerja dan koordinasi penyusunan laporan kinerja direktorat jenderal; dan
- f. Evaluasi pelaksanaan target rencana strategis direktorat jenderal.

Pasal 374

Subdirektorat Pemantauan dan Evaluasi terdiri atas:

- a. Seksi Pemantauan; dan
- b. Seksi Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 375

- (1) Seksi Pemantauan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan dan pelaksanaan evaluasi dan pengolahan bahan monitoring penyelenggaraan jalan, bahan informasi pimpinan dan informasi penyelenggaraan jalan serta pengolahan informasi dan isu-isu strategis penyelenggaraan jalan.

Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-23	Tanggal Berlaku	: 01 Maret 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 5 dari 8

- (2) Seksi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan fungsi unit penjamin mutu dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Direktorat Pengembangan Jaringan Jalan, penyusunan dan pembinaan dokumen penetapan kinerja dan koordinasi penyusunan laporan kinerja Direktorat Jenderal serta evaluasi pelaksanaan target rencana strategis Direktorat Jenderal.

SALINAN

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Nomor Dokumen : SOP/UPM/DJBM-23	Tanggal Berlaku : 01 Maret 2017
Nomor Revisi : 00	Halaman : 6 dari 8

6. RINCIAN PROSEDUR

PENANGGUNG JAWAB	URAIAN PROSES FLOW CHART	LAMA PROSES	ARSIP
	<p>Mulai</p>		
Kepala Seksi Evaluasi dan Pelaporan	Membuat pembagian tugas untuk tim dalam rangka pelaksanaan pembinaan penyusunan Laporan Kinerja		
Staf	Menyusun jadwal dan undangan pembinaan penyusunan Laporan Kinerja ke BPJN, BBPJN, dan Unit Eselon II Pusat	hari	Jadwal dan Undangan ke BPJN, BBPJN, dan Unit Eselon II
	Membuat surat permohonan Narasumber bila ada peraturan/kebijakan baru terkait penyusunan Laporan Kinerja		Surat Permohonan Narasumber
	Melakukan konfirmasi kehadiran Narasumber		
Kepala Seksi Evaluasi dan Pelaporan	Menyiapkan paparan materi dan mengumpulkan paparan materi dari Narasumber		Paparan Materi Pembinaan
Staf	Menyiapkan daftar absen peserta pembinaan penyusunan Laporan Kinerja		
Kepala Seksi Evaluasi dan Pelaporan	Melaksanakan acara pembinaan penyusunan Laporan Kinerja		
Kasubdit. Pemantauan dan Evaluasi	Menyampaikan paparan materi pembinaan penyusunan Laporan Kinerja		

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Nomor Dokumen : SOP/UPM/DJBM-23	Tanggal Berlaku : 01 Maret 2017
Nomor Revisi : 00	Halaman : 7 dari 8

PENANGGUNG JAWAB	URAIAN PROSES FLOW CHART	LAMA PROSES	ARSIP
	<pre> graph TD Start([Start]) --> A[Melakukan pendampingan kepada masing-masing BPJN, BBPJN, dan Unit Eselon II dalam menyusun Laporan Kinerja] A --> B[Memeriksa Laporan Kinerja masing-masing BPJN, BBPJN dan Unit Eselon II] B --> C[Melakukan konsolidasi data Laporan Kinerja dari masing-masing BPJN, BBPJN, dan Unit Eselon II yang telah diperiksa] C --> D[Mengumpulkan draft Laporan Kinerja masing-masing BPJN, BBPJN, dan Unit Eselon II] D --> E[Membuat Berita Acara Kesepakatan Penyampaian Laporan Kinerja ke Subdit. PE Dit. PJJ] E --> F[Menyusun Laporan dan Dokumentasi Acara Pembinaan Penyusunan Laporan Kinerja] F --> G([Selesai]) </pre>		
Staf	Melakukan pendampingan kepada masing-masing BPJN, BBPJN, dan Unit Eselon II dalam menyusun Laporan Kinerja		
Kepala Seksi Evaluasi dan Pelaporan	Memeriksa Laporan Kinerja masing-masing BPJN, BBPJN dan Unit Eselon II		
Staf	Melakukan konsolidasi data Laporan Kinerja dari masing-masing BPJN, BBPJN, dan Unit Eselon II yang telah diperiksa	hari	
	Mengumpulkan draft Laporan Kinerja masing-masing BPJN, BBPJN, dan Unit Eselon II		
Kepala Seksi Evaluasi dan Pelaporan	Membuat Berita Acara Kesepakatan Penyampaian Laporan Kinerja ke Subdit. PE Dit. PJJ		Berita Acara Kesepakatan
Staf	Menyusun Laporan dan Dokumentasi Acara Pembinaan Penyusunan Laporan Kinerja		Laporan Kegiatan Pembinaan
	Selesai		

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-23	Tanggal Berlaku	: 01 Maret 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 8 dari 8

7. FORMULIR

Tidak ada.

SALINAN

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat