









SOP MEKANISME PENGUMPULAN DATA KINERJA

NO	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Penyusun Bahan Evaluasi, Rencana, Program dan Laporan	Ka.Subbag Evlap dan Ka.Subbag Umum dan Admistrasi	Irban	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	
1	Memerintahkan staf untuk menyampaikan format permintaan data dan informasi kinerja kepada Ka.Subbag Evlap dan Ka.Subbag Umum dan Kepegawaian					dokumen	5	dokumen format data	
2	Menyampaikan format permintaan data dan informasi kinerja kepada Ka.Subbag Evlap dan Ka.Subbag Umum dan Kepegawaian					dokumen	5	dokumen format data	
3	Menyampaikan format permintaan data dan informasi kinerja kepada masing-masing Inspektur Pembantu (IRBAN)					dokumen	10	dokumen format data	
4	Menghimpun data dan informasi kinerja dari masing Inspektur Pembantu (IRBAN) dan menyampaikannya kepada Ka.Subbag Perencanaan dan Keuangan					dokumen	480	dokumen LHP, LHE, TL HP	
5	Menghimpun data dan informasi kinerja dari Ka.Subbag Evlap dan Ka.Subbag Umum dan Kepegawaian yang telah terkumpul					dokumen	480	rekap dokumen LHP, LHE, TL HP	
6	Menganalisa dan mengevaluasi data dan informasi kinerja yang telah terkumpul sebagai bahan penyusunan Laporan Kinerja					dokumen	480	rekap hasil capaian pengumpulan data kinerja bulan/triwula	



PEMERINTAH
KABUPATEN NGANJUK
KECAMATAN BERBEK

SUB BAGIAN EVALUASI
PROGRAM DAN KEUANGAN

 PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK KECAMATAN BERBEK SUB BAGIAN EVALUASI PROGRAM DAN KEUANGAN	Nomor SOP	/ /Itko
	Tanggal Pembuatan	24 JULI 2019
	Tanggal Revisi 1	
	Tanggal Efektif	24 JULI 2019
	Disahkan oleh	Nganjuk, 2019 a.n. BUPATI NGANJUK CAMAT NGANJUK NURBINTI, S.Sos, MM Pembina Tingkat I NIP. 196709201998092002
Nama SOP	Mekanisme Pengumpulan Data Kinerja	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
a. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 14 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kab. Nganjuk Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2003 Nomor 19 Seri E); 1 Peraturan Walikota Nomor 53 Tahun 2012 tentang Uraian Tugas Jabatan Inspektorat Kabupaten Nganjuk 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 3 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. 4 Peraturan Walikota Nomor 19 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Di Lingkungan Pemerintah kab.nganjuk	1 Memahami Peraturan Perundangan yang terkait 2 Memahami sasaran dan capaian program 3 Mengetahui tugas, pokok dan fungsi, uraian tugas Inspektorat 4 Memahami Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Pemerintah Daerah secara keseluruhan dan penjabarannya melalui Renstra OPD	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
1 SOP Penyusunan Renstra 2 SOP Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) 3 SOP Penyusunan Penetapan Kinerja (TAPKIN) 4 SOP Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan SOP Penyusunan Lakip	1 Peraturan perundang-undangan yang berlaku dan yang terkait dengan SAKIP 2 Data dan informasi yang terkait dengan pelaksanaan program 3 Alat Tulis Kantor; 4 Komputer/Laptop, yang dilengkapi Printer dan program kerja	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
1 Apabila Pengumpulan Data Kinerja tidak terselesaikan dengan baik dan benar maka kegiatan pelaporan akan terhambat.	1 Kepala SKPD : Lembar Disposisi/Arahan; Tanda Tangan 2 Sekretaris SKPD : Lembar Disposisi; Paraf 3 Kasubbag Perencanaan : Lembar Disposisi; Paraf Setiap tahap terdokumentasi dengan baik, baik dalam bentuk softcopy maupun hardcopy	