



PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK

KECAMATAN KERTOSONO

KABUPATEN NGANJUK

Nomor SOP

060 / 496 / 411.506 / 2021

Tanggal Pembuatan

4 JANUARI 2021

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif

Disahkan Oleh



Judul SOP

Mekanisme Pengumpulan Data Kinerja

Dasar Hukum :

1. PP No. 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
2. PP No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)
3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

Kualifikasi Pelaksana

1. Pendidikan Sarjana
2. Memiliki kemampuan mengidentifikasi dan analisis terkait persoalan yang ada
3. Memiliki kemampuan terkait mekanisme pembuatan laporan
4. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer

Keterkaitan

1. SOP Surat Masuk dan Surat Keluar
2. SOP Penyusunan Rencana Kerja
3. SOP Penyusunan DPA

Peralatan/Perlengkapan

1. Peraturan perundang-undangan yang berlaku dan terkait dengan RENSTRA
2. Data dan informasi yang terkait dengan pelaksanaan program
3. Alat tulis kantor
4. Komputer/laptop
5. Printer
6. Lembar kerja dan rencana kerja

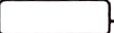










Peringatan

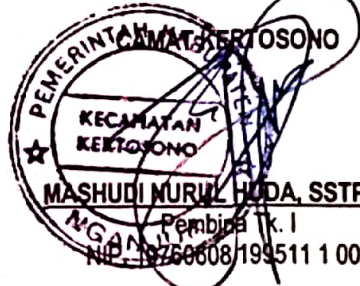
Perjanjian Kinerja OPD akan dijadikan sebagai pedoman dengan acuan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi OPD. Apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP maka proses penyusunan data kinerja ini tidak akan berjalan lancar.

Pencatatan/Pendataan

Setiap tahap terdokumentasi dengan baik dalam bentuk softcopy maupun hardcopy

SOP MEKANISME PENGUMPULAN DATA KINERJA

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			
		Camat	Sekcam	Kasi	Kasubag. PE dan Keu	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output
1.	Memerintahkan melakukan Pengumpulan Data Kinerja						Lembar Disposisi		Lembar Disposisi, Surat
2.	Kasubag PE dan Keu membuat format pengumpulan data dan informasi kinerja dari masing-masing Kasi dan Sekretariat terkait Perjanjian Kinerja secara periodik						Perjanjian Kinerja		Data Kinerja
3.	Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi Data Kinerja kepada masing-masing kasi dan sekretariat						Perjanjian Kinerja		Data Kinerja
4.	Mengundang Kasi, pejabat eselon IV dan pelaksana untuk monitoring Data Kinerja						Und. Rapat		Rapat koordinasi monitoring Data Kinerja
5.	Melaksanakan rapat pembahasan monitoring Data Kinerja						Perjanjian Kinerja		Data Kinerja
6.	Menganalisa data dan informasi monitoring Data Kinerja yang telah terkumpul						Perjanjian Kinerja		Data Kinerja
7.	Menghimpun format data dan informasi monitoring Data Kinerja dari masing-masing kasi dan sekretariat						Perjanjian Kinerja		Data Kinerja
8.	Membuat konsep laporan monitoring Data Kinerja						Konsep Dok. Lap Monitoring Data Kinerja		Konsep Dok. Lap Monitoring Data Kinerja
9.	Mengoreksi konsep Laporan Monitoring Data Kinerja						Dok. Lap Monitoring Data Kinerja		Dok. Lap Monitoring Data Kinerja
10.	Menyampaikan Laporan Hasil Monitoring Data Kinerja						Dok. Lap Monitoring Data Kinerja		Dok. Lap Monitoring Data Kinerja



PEMERINTAH KECAMATAN KERTOSONO
MASHUDI MURUL HUDA, SSTP, MM
 Pembina Tk. I
 NIP. 19760608199511 1 002