



PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS PERHUBUNGAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGUMPULAN DATA KINERJA

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK DINAS PERHUBUNGAN</p>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	Mei 2018
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	 Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Nganjuk Drs. NI RSOLEKAN, M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19661227 198602 1 001
Judul SOP	PENGUMPULAN DATA KINERJA	

<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421); 2. Perda Kabupaten Nganjuk No. 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk 	<p>Kualifikasi pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kewenangan dalam pengumpulan data Kinerja 2. Mampu mengoperasikan komputer khususnya program excel
<p>Keterkaitan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Renstra Dinas Perhubungan 2. Renja Dinas Perhubungan 3. Perjanjian Kinerja Dinas Perhubungan 	<p>Peralatan/perengkapan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Format Pengumpulan data kinerja 2. Komputer dan Printer 3. ATK
<p>Peringatan</p> <p>Pengumpulan data Kinerja akan dijadikan sebagai pedoman dan acuan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi untuk satu tahun anggaran. Apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses pengumpulan data Kinerja ini tidak akan berjalan lancar</p>	<p>Pencatatan dan pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rumusan rencana program dan kegiatan dan anggaran Dinas Perhubungan untuk periode satu tahun anggaran

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Sekretaris/Kabid	Kasubag/Kasi	Tim Penyusunan SAKIP	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Memerintahkan pengumpulan data kinerja					Struktur Organisasi	15 menit	Draf Tim Penyusunan SAKIP	
2.	Membentuk tim					Draf Tim Penyusunan SAKIP	30 menit	Tim Penyusunan SAKIP	
3.	Menyusun rencana kegiatan, pelaksanaan kegiatan pengumpulan data					Tim Penyusunan SAKIP	5 hari	Data Kinerja	
4.	Menghimpun data kinerja, menyusun konsep laporan					Data Kinerja	1 hari	Konsep Laporan Data Kinerja	
5.	Laporan kasubag/kasi kepada sekretaris/kabid terkait pengumpulan data kinerja					Konsep Laporan Data Kinerja	1 hari	Laporan Data Kinerja	
6.	Melakukan rapat intern dengan tim SAKIP					Laporan Data Kinerja	1 hari	Laporan Data Kinerja final	
7.	Hasil Pengumpulan Data kinerja					Laporan Data Kinerja final yang sudah diparaf	1 jam	Laporan Data Kinerja final yang sudah ditandatangani	