







	Nomor SOP	065/111/416-317/2023
	Tgl Pembuatan	5 Oktober 2023
	Tgl Revisi	-
	Tgl Efektif	5 Oktober 2023
<b>PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO</b> <b>KECAMATAN DAWARBLANDONG</b> Jl. Mayjend Sungkono No. 61 Telp.(031 ) 7921515 <b>DAWARBLANDONG</b>	 Disahkan oleh  <b>AKHMAK TAUFIQ. S.Sos..MM.</b> Pembina NIP. 19700626 199003 1 006	
<b>SUB BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM DAN KEUANGAN</b>	Nama SOP	<b>PENGUMPULAN DATA KINERJA</b>

<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah</li> <li>Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menguasai Kebijakan mengenai penetapan kinerja</li> <li>Memiliki pemahaman tentang mekanisme dan metode penyusunan penetapan kinerja</li> <li>Memiliki kemampuan mengevaluasi penetapan kinerja</li> <li>Memiliki pemahaman tentang RPJMD dan Perda APBD</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Pengukuran Data Kinerja</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Instrumen Evaluasi Penetapan Kinerja</li> <li>Pedoman Penetapan Kinerja</li> <li>Seperangkat Komputer yang dilengkapi aplikasi office (word, excell) dan sejenisnya</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Apabila dokumen penetapan kinerja pada SKPD tidak ada maka evaluasi tidak dapat dilakukan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dokumen Penetapan Kinerja Pemerintah Daerah</li> </ol>

### SOP MEKANISME PENGUMPULAN DATA KINERJA

NO	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kasubag Perencanaan dan Keuangan	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kasubag Penyusunan Program dan Keuangan, Kasubag Umum dan Kepegawaian	Kasi	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	
1	Memerintahkan staf untuk menyampaikan format permintaan data dan informasi kinerja kepada Kepala Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan					dokumen	5	dokumen format data	
2	Menyampaikan format permintaan data dan informasi kinerja kepada Kasubag Umum dan Kepegawaian					dokumen	5	dokumen format data	
3	Menyampaikan format permintaan data dan informasi kinerja kepada masing- masing Kasi					dokumen	10	dokumen format data	
4	Menghimpun data dan informasi kinerja dari masing Kasi dan menyampaikannya kepada Kasubag Perencanaan dan Keuangan					dokumen	480	dokumen	
5	Menghimpun data dan informasi kinerja dari Kasubag Umum dan Kepegawaian					dokumen	480	rekap dokumen,	
6	Menganalisa dan mengevaluasi data dan informasi kinerja yang telah terkumpul sebagai bahan penyusunan Laporan Kinerja dan bila ada kesalahan data dikirim kembali kepada para kepala seksi					dokumen	480	rekap hasil capaian pengumpulan data kinerja bulanan	

