










<div>  <div> PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH AJIBARANG Jl. Raya Pancasan-Ajibarang Kode Pos 53163 Telp. (0281) 6570004 Fax (0281)6570005 E-mail : rsudajibarang@banyumaskab.go.id </div> </div>		Nomor SOP	445.1/ /2024
		Tanggal Pembuatan	23 September 2024
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	23 September 2024
		Disahkan oleh	Direktur
		Nama SOP	Pengumpulan Data Kinerja
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1 Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 3 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan 4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah 5 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Di Linakunaan Pemerintah Provinsi danKabupaten/Kota 6 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan		1 Memiliki kemampuan pengolahan data 2 Mengetahui tugas dan fungsi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 3 Mengetahui tugas dan fungsi dalam pembuatan laporan kinerja	
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1 SOP Pengukuran Data Kinerja		1 Renstra 2 Renja 3 Indikator Kinerja Utama 4 Perjanjian Kinerja	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
1 Jika SOP tidak dilaksanakan maka penyusunan LKJIP tidak maksimal dan tidak tercapainya kinerja sesuai target yang ditetapkan.		1 Disimpan sebagai dokumen pengendalian dan evaluasi kinerja	

PROSEDUR

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Direktur	Kabid. Administrasi dan Keuangan	Kasubbag Perencanaan dan Evaluasi	Kabid/Kasie/Kasubbag	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Direktur menugaskan Kabid. Administrasi dan Keuangan untuk melaksanakan pengumpulan data kinerja.						10 menit	Perintah pengumpulan data kinerja	
2	Kabid memberikan arahan kepada Kasubbag. Perencanaan dan Evaluasi untuk menyusun rencana kerja dan menyiapkan formulir serta dokumen pendukung.					Rencana kerja dan formulir pengumpulan data kinerja	2 jam	Formulir siap didistribusikan	
4	Kasubbag Perencanaan dan Evaluasi mendistribusikan formulir ke bagian/bidang unit kerja untuk diisi dan dilengkapi dengan bukti dukung.					Formulir terisi dan bukti dukung dari unit kerja	1 hari	Data kinerja unit kerja	
5	Formulir yang telah diisi dikembalikan dan diverifikasi oleh Kasubbag. Perencanaan dan Evaluasi.					Formulir yang telah diverifikasi	3 jam	Data yang tervalidasi	
6	Data yang telah diverifikasi direkap dan dilaporkan kepada Kabid. Administrasi dan Keuangan.					Rekapitulasi data dari seluruh unit	2 jam	Rekapitulasi data dari seluruh unit	
7	Kabid menganalisis data. Jika lengkap, data digunakan untuk penyusunan laporan kinerja; jika belum, dikembalikan untuk perbaikan.	Tidak				Hasil analisis dari Kabid	3 jam	Rekomendasi penggunaan atau perbaikan data	
8	Kabid melaporkan hasil pengumpulan data kinerja kepada Direktur.		Ya			Laporan akhir yang disampaikan ke Direktur	30 menit	Laporan pengumpulan data kinerja final	

Ajibarang, 23 September 2024
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH AJIBARANG
KABUPATEN BANYUMAS
DIREKTUR



dr. Noegroho Harbani, M.Sc, Sp.S
Pembina Tk. I
NIP. 19680625 200212 1 006