



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR(SOP)
PELAKSANAAN PENGUMPULAN DATA KINERJA
KECAMATAN AJIBARANG
KABUPATEN BANYUMAS










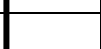



2022

KECAMATAN AJIBARANG
KABUPATEN BANYUMAS

Jl. Raya Ajibarang No. 02 Kode Pos 53163 Telp. (0281) 572446

<p>PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS KECAMATAN AJIBARANG JL. RAYA AJIBARANG NO. 02 AJIBARANG</p> 	NOMOR SOP : /SOP Subbag.PK/Kec. Ajibarang
	TGL.PEMBUATAN : Desember 2021
	TGL.REVISI :
	TGL. EFEKTIF : Desember 2021
	DI SAHKAN OLEH :  CAMAT AJIBARANG PARSONO, S.Sos., M.Si. Pembina Tingkat I NIP. 19670701 199209 1 001
NAMA SOP : PELAKSANAAN PENGUMPULAN DATA KINERJA	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang RI Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 Tentang 2006 Tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah; 6. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah; 10. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas No 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas; 11. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 72 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja kecamatan di Kabupaten Banyumas; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami tentang teknis pengumpulan data kinerja 2. Memiliki kemampuan dalam penyusunan data kinerja 3. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer.
KETERKAITAN :	PERALATAN DAN PERLENGKAPAN :
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penyusunan Rencana Kerja (RENJA-SOPD); 2. SOP Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA-SOPD); 3. SOP Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA-SOPD); 4. SOP Penyusunan Penetapan Kinerja (PK-SOPD). 5. SOP monitoring Renstra 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATK; 2. Komputer; 3. Printer; 4. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA-SOPD); 5. Instrumen monitoring dan evaluasi kegiatan,
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Apabila kegiatan belum berjalan maka pelaksanaan pengumpulan data belum dapat dilakukan.	Dokumen data kinerja Kecamatan Jekan Raya Kota Palangka Raya.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR : PENGUMPULAN DATA KINERJA

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Sekretaris Kecamatan	Kasubag/ Kasi	Tim Penyusun SAKIP/LAKIP	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1.	Memerintahkan pengumpulan data kinerja					Struktur organisasi, surat perintah	20 Menit	Disposisi perintah, surat	
2.	Penyusunan anggota tim pelaksana					Draft anggota tim	1 jam	Sk tim	
3.	Menyusun rencana kegiatan pelaksanaan kegiatan pengumpulan data					SK tim, time schedule	3 hari	Rencan kerja tim	
4.	Menghimpun data kinerja dan menyusun konsep laporan					Data dari seksi/ bidang	7 hari	Konsep laporan, data-data	
5.	Laporan Kasubag/Kasi kepada Sekretaris/Kabid terkait data kinerja masing-masing bagian					Konsep laporan	1 hari	Konsep laporan, data-data	
6.	Melakukan rapat internal dengan tim SAKIP					Data dan laporan	2 jam	Laporan kinerja	
7.	Hasil Pengumpulan Data kinerja					Data kinerja yang telah selesai	2 hari	Laporan Kinerja yang sudah siap	



 CAMAT AJIBARANG

 PARSONO, S.Sos., M.Si.
 Pembina Tingkat I
 NIP. 196707011992091001