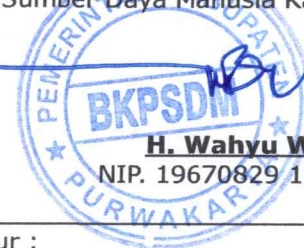




PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Nomor SOP	84 /SOP BKPSDM/2023
Tanggal Pembuatan	01 September 2023
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	01 Oktober 2023
Disahkan oleh	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Purwakarta



H. Wahyu Wibisono
NIP. 19670829 199503 1 001

SEKRETARIAT

Nama Standar Operasional Prosedur :
PENGUMPULAN DATA CAPAIAN KINERJA

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2015 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Tata Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
4. 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 Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
6. Peraturan Bupati Kabupaten Purwakarta Nomor 89 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Kabupaten Purwakarta.

Kualifikasi Pelaksana :

1. Mampu Mengoperasikan komputer
2. Mengetahui tugas dan fungsi penyusun program
3. Mampu Melakukan Analisa / Evaluasi Terhadap Laporan Kinerja
4. Mampu Bekerja Sama Dengan Tim

Keterkaitan:

1. -

Peralatan/Perlengkapan:

1. Komputer/internet/printer
2. Dokumen RKA tahun sebelumnya
3. Lembaran kerja

Peringatan :

Apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses pelaporan akuntabilitas kinerja tidak akan berjalan lancar.

Pencatatan dan Pendataan:

1. Disimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy

SOP PENGUMPULAN DATA CAPAIAN KINERJA
NOMOR : 84 /SOP BKPSDM/2023

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		Kepala Badan	Sekretariat	Bidang	Kasubag PKP	Anggota	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Kepala Badan memerintahkan Sekretaris untuk melakukan pengumpulan data kinerja						Nota Dinas	5 Menit	Disposisi Nota Dinas
2.	Sekretaris melakukan rapat dengan Kasubag PKP dan Anggota Tim Penyusunan LAKIP untuk memberikan arahan pelaksanaan kegiatan pengumpulan data kinerja						Disposisi Nota Dinas	60 Menit	Notulen rapat
3.	Anggota Tim Penyusunan LAKIP menyusun rencana pelaksanaan pengumpulan data						Notulen rapat	2 Jam	Program kerja kegiatan
4.	Anggota Tim Penyusunan LAKIP mengumpulkan dokumen-dokumen yang diperlukan untuk kegiatan pengumpulan data						Program kerja kegiatan, Renstra, Tapkin.	3 Jam	Dokumen
5.	Anggota Tim Penyusunan LAKIP menyiapkan form pengumpulan data capaian kinerja						Draft form pengumpulan data capaian kinerja	15 Menit	form pengumpulan data capaian kinerja
6.	Form pengumpulan data capaian kinerja didistribusikan kepada Sekretariat dan Bidang-bidang						form pengumpulan data capaian kinerja	60 menit	Bukti tanda terima form
7.	Sekretariat dan Bidang-bidang mengisi form pengumpulan data capaian kinerja selanjutnya menyerahkan form yang telah di isi kepada tim penyusunan LAKIP						form pengumpulan data capaian kinerja	1 hari	form pengumpulan data capaian kinerja yang sudah terisi
8.	Anggota Tim LAKIP merekap data capaian kinerja						form pengumpulan data capaian kinerja yang sudah terisi	2 Jam	Rekapitulasi hasil pengumpulan data capaian kinerja
9.	Anggota Tim LAKIP melaporkan hasil rekapitulasi data kinerja kepada Kasubag PKP						Rekapitulasi hasil pengumpulan data capaian kinerja	30 Menit	Draft laporan hasil pengumpulan data capaian kinerja
10.	Kasubag PKP menganalisa Laporan hasil pengumpulan data kinerja, apabila setuju akan digunakan sebagai bahan penyusunan Laporan Kinerja						Draft laporan hasil pengumpulan data capaian kinerja	90 Menit	Laporan hasil pengumpulan data capaian kinerja
11.	Kasubag PKP melaporkan hasil pengumpulan data capaian kinerja kepada Sekretaris dan Kepala Badan						Laporan hasil pengumpulan data capaian kinerja	30 Menit	Laporan hasil pengumpulan data capaian kinerja
12.	Pengarsipan data capaian kinerja						Laporan hasil pengumpulan data capaian kinerja	30 Menit	Arsip