



**PEMERINTAH KABUPATEN SOPPENG
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN,
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
(BAPPELITBANGDA)
SEKRETARIAT
SUBAG.PERENCANAAN PELAPORAN DAN KEUANGAN**

| | |
|---------------|---|
| Nomor SOP | 10/Bap/VII/2018 |
| Tgl Pembuatan | 2 Januari 2014 |
| Tgl Revisi | 2 Juli 2018 |
| Tgl Efektif | 05 Juli 2018 |
| Disahkan oleh |  KAMARUDDIN, SE, M.Si NIP. 19621231 199103 1 113 |
| Nama SOP | Pengumpulan Data Kinerja |

| | |
|--|---|
| Dasar Hukum | Kualifikasi Pelaksana |
| <ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi R.I Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi SAKIP3. Peraturan Bupati Soppeng Nomor 5 Tahun 2008 Tentang Tata Kerja dan Kelembagaan Teknis Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Soppeng4. Peraturan Bupati Soppeng Nomor 17 Tahun 2010 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkup Pemerintah Kabupaten Soppeng5. Peraturan Bupati Soppeng Nomor 59 Tahun 2018 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah (SOP-AP) | <ol style="list-style-type: none">1. S1/Ekonomi2. S2/Manajemen Keuangan3. Rajin dan Tekun4. Memahami Tugas dan Fungsi5. Memahami Pengolahan Data6. Mampu Operasikan Komputer |
| Keterkaitan | Peralatan Perlengkapan |
| <ol style="list-style-type: none">1. SOP Penyusunan Rencana Kinerja2. SOP Penyusunan Laporan Realisasi Fisik Kegiatan3. SOP Penyusunan Laporan Kegiatan | <ol style="list-style-type: none">1. Komputer,Printer, ATK |
| Peringatan | Pencatatan dan Pendataan |
| Keterlambatan Pembuatan Laporan Akuntabilitas Kinerja SKPD akan berdampak pada keterlambatan Pembuatan laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kab.Soppeng. | |

| No. | KEGIATAN | PELAKSANA | | | MUTU BUKU | | |
|-----|---|--------------|------------|-------------------|---|-----------|--|
| | | Kepala Badan | Sekretaris | Tim Penyusun Data | Kelengkapan | Waktu | Output/Keluaran |
| 1 | Ketua Tim Penyusunan Memerintahkan Untuk Pengumpulan Data Kinerja | | | | SK Bappeda Kabupaten Soppeng | 60 Menit | Dimulai Pengumpulan Data |
| 2 | Menyusun format pengumpulan data kinerja | | | | Format Pengumpulan Data | 60 Menit | Format Data Kinerja |
| 3 | Menyampaikan format pengumpulan data kinerja kepada Tim Penyusun | | | | Dokumen (format yang telah disusun) | 60 Menit | Format Data Kinerja yang diterima oleh setiap Tim penyusun |
| 4 | Mengisi format data kinerja oleh Tim Penyusun | | | | Data-data kinerja hasil monitoring dan evaluasi | 120 Menit | Format Data Kinerja yang telah diisi |
| 5 | Menyerahkan format data kinerja yang telah diisi Data masing-masing Tim Penyusun | | | | Laporan hasil monitoring dan evaluasi | 30 Menit | Data-data kinerja yang terhimpun dari semua Tim Penyusuna |
| 6 | Memverifikasi, mengklasifikasi dan mengevaluasi kesesuaian data kinerja yang diserahkan oleh Tim Penyusun | | | | Data yang diserahkan | 60 Hasil | Data-Data Kinerja yang Terverifikasi kesesuaiannya |
| 7 | Mengkompilasi data Kinerja yang dijadikan dasar penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Hasil pengumpulan Data) | | | | Dokumen hasil pengumpulan data kinerja | 1 Hari | Dokumen Data Kinerja |

| | |
|--------------------------|---|
| Nomor SOP | : Penomoran ditentukan oleh Kepala Seksi |
| Tanggal Pembuatan | : Diisi pada saat kegiatan mulai dilakukan |
| Tanggal Efektif | : Diisi tanggal yang diberlakukan pejabat yang berwenang disahkan oleh kepala SKPD |
| Nama SOP | : Diisi sesuai dengan tugas yang dilaksanakan |
| Dasar Hukum | :Diisi Dasar Hukum yang mendasari nama SOP |
| Kualifikasi Pelaksana | : Sudah Jelas |
| Keterkaitan | : Keterkaitan dimaksudkan dengan keterkaitan dengan SOP yang lainnya dalam suatu Sub Bagian |
| Peringatan | : Hal yang diakibatkan jika tidak melaksanakan kegiatan tersebut |
| Peralatan/Perlengkapan | : Sudah Jelas |
| Pencatatan dan Pendataan | : Apakah Butuh Agenda atau butuh diarsipkan hasil pekerjaan |
| Uraian Prosedur | : Menceritakan Tahap Pelaksanaan Pekerjaan |
| Pelaksana | : PNS yang terlibat dalam satu SOP |

