




PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN PASRUJAMBE

Jl. RAYA FAGOWAN

Nomor SOP : 800/ 2101 /427.96/2020
Tanggal Pembuatan : 30 Desember 2020
Tanggal Revisi : 31 Desember 2020
Tanggal Pengesahan :
Disahkan oleh : CAMAT PASRUJAMBE


DIAN NURWISJDAH K.H.P., S.Psi.MM
Pembira
NIP. 19771023 200501 1 009

Nama SOP : SOP PENGUMPULAN DATA KINERJA

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4614);
3. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
4. Peraturan Presiden nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/135/M.PAN/9/2004 tentang Pedoman Umum Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

Kualifikasi Pelaksana

1. Camat Pasrujambe.
2. Sekretaris Kecamatan.
3. Para Kasir Kecamatan Pasrujambe
4. Para Kasubbag Kecamatan Pasrujambe
5. Para Staf Kecamatan Pasrujambe

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2013 tentang Perubahan Lampiran Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
8. 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
9. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Perjanjian Kinerja;
10. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Kinerja.

Keterkaitan

1. Foto Copy Cascading
2. SK Tim Sakip
3. IKU Tahun 2017
4. IKI Tahun 2017
5. Renstra
6. Renja/RKT Tahun 2017
7. PK Tahun 2017
8. PK Individu
9. Rencana Aksi Tahun 2017
10. DPA Tahun 2017
11. Rencana Aksi Individu
12. LKJIP Tahun 2017
13. Renja Tahun 2018
14. Rencana Aksi Tahun 2018

Peralatan/Perlengkapan

- ATK
- Komputer/ Laptop
- Printer
- Kursi
- Meja
- Filing Kabinet

Penjelasan : Bahan tersebut diperlukan sebagai Pengumpulan Data Kinerja Pegawai Negeri Sipil	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1. Apabila SOP Pengumpulan data kinerja tidak diselesaikan maka kegiatan Pelaporan akan terhambat	Setiap tahap kegiatan terdokumentasi dengan baik dalam bentuk soft copy maupun hard copy

No	Aktivitas	PELAKU				Mutu Baku			Keterangan
		Camat	Sekcam	Kasi/Kasubbag	staff	Kelengkapan	Waktu (Merit)	Output	
1	Memerintahkan penyusunan LAKIP					Nota dinas	3	Dokumen	
2	Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi kinerja dari masing2 bagian					Dokumen	60	Dokumen	
3	Menghimpun format data dan informasi kinerja dari masing2 bagian					Dokumen	60	Dokumen	
4	Menganalisis dan mengevaluasi data dan informasi kinerja yg terkumpul					Dokumen	60	Dokumen	
5	Membuat draft Lakip					Dokumen	60	Dokumen	
6	Mengoreksi draft Lakip					Dokumen	60	Dokumen	
7	Rapat Finalisasi Lakip					Dokumen	60	Dokumen	
8	Menyampaikan dokumen Lakip kepada Kepala Kantor untuk persetujuan					Dokumen	60	Dokumen	
9	Penandatanganan dokumen Lakip oleh Kepala Kantor					Dokumen	60	Dokumen	
10	Penandatanganan dokumen Lakip oleh Kepala Kantor					Dokumen	60	Dokumen	
11	Pembuatan surat pengantar pengiriman sekaligus penomoran					Dokumen	60	Dokumen	
12	Penggandaan Dokumen Lakip					Dokumen	60	Dokumen	
13	Pengiriman dokumen Lakip					Dokumen	60	Dokumen	