

 PEMERINTAH KABUPATEN PESIR SELATAN KANTOR CAMAT BAYANG	Nomor SOP	800/ /CBY-PS/2026	
	Tanggal Pembuatan		
	Tanggal Revisi		
	Tanggal Pengesahan	03 April 2026	
	Disahkan Oleh	CAMAT BAYANG  <u>HUTRIA KEFFEN, S.AP</u> Penata Tk.I III/d NIP. 19810817 200501 1 009	
Nama SOP		Pengumpulan Data Kinerja	
Dasar Hukum 1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang sistem Akuntabilitas Kinerja Isntansi Pemerintah 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang petunjuk Teknis pernjajian Kinerja, pelaporan Kinerja dan tata cara review atas laporan kinerja			Kualifikasi Pelaksana 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 1. SOP Surat Keluar 2. SOP Pembuatan Pelaksanaan Kegiatan 3. SOP Penyusunan Laporan Kinerja			Peralatan/Perlengkapan 1. Komputer dan Perlengkapan 2. ATK
Peringatan Jika SOP tidak dilaksanakan maka penyusunan LAKIP tidak maksimal dan tidak tercapainya kinerja sesuai target yang ditetapkan			Pencatatan dan pendataan Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP Pengumpulan Data Kinerja

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	Kasubag Perencanaan Keuangan dan Pelaporan	Kasi	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan data laporan kinerja triwulan kepada subag/kasi	Mulai					Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi	15 Menit	Disposisi	
2	Merekap laporan kinerja triwulan						Disposisi Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi	30 Menit	Lembar Disposisi	
3	Mengolah data laporan kinerja triwulan						Disposisi Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi	2 Menit	Draft Laporan Kinerja	
4	Menyusun laporan kinerja triwulan						Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi	30 Menit	Draft Laporan	

						rencana aksi, draft laporan Kinerja, rencana aksi, draft laporan		Kinerja	
5	Mensosialisasikan laporan kinerja triwulan kepada pejabat terkait						30 Menit	Draft Laporan Kinerja	
6	Merekap 2 (dua) laporan triwulan untuk menyusun laporan					Catatan Pembagian Tugas		Disposisi	
7	Menyusun laporan semester dan laporan tahunan					Data Laporan Kinerja Triwulan		Lembar Disposisi	
8	Mensosialisasikan laporan semesteran					Hasil Koreksi Laporan Kinerja		Draf	
9	Menyusun 2 (Dua) Laporan Semesteran menjadi laporan kinerja tahun					Laporan Kinerja Triwulan		Laporan Kinerja	

CAMAT BAYANG



HUTRIA KEFFEN, S.AP

Penata Tk.I III/d

NIP. 19810817 200501 1 009