



**PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU
INSPEKTORAT SUBBAGIAN ANALISIS
DAN EVALUASI**

Nomor SOP	700/28/INKAB/SET-A
Tanggal Pembuatan	22 Juli 2019
Tanggal Revisi 1	
Tanggal Efektif	24 Juli 2019
Disahkan oleh	 Drs. MOHD. ZAINI, M.M NIP. 19650910 199303 1 011
Nama SOP	Mekanisme Pengumpulan Data Kinerja
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 56 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Kapuas Hulu 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. 4. Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Pengukuran Kinerja) Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.	1 Memahami Peraturan Perundangan yang terkait 2 Memahami sasaran dan capaian program 3 Mengetahui tugas, pokok dan fungsi, uraian tugas Inspektorat 4 Memahami Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Pemerintah Daerah secara keseluruhan dan penjabarannya melalui Renstra SKPD
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1 SOP Penyusunan Renstra 2 SOP Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) 3 SOP Penyusunan Penetapan Kinerja (TAPKIN) 4 SOP Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan SOP Penyusunan Lakip	1 Peraturan perundang-undangan yang berlaku dan yang terkait dengan SAKIP 2 Data dan informasi yang terkait dengan pelaksanaan program 3 Alat Tulis Kantor; 4 Komputer/Laptop, yang dilengkapi Printer dan program kerja
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1 Apabila Pengumpulan Data Kinerja tidak terselesaikan dengan baik dan benar maka kegiatan pelaporan akan terhambat.	1 Kepala SKPD : Lembar Disposisi/Arahan; Tanda Tangan 2 Sekretaris SKPD : Lembar Disposisi; Paraf 3 Kasubag Perencanaan : Lembar Disposisi; Paraf Setiap tahap terdokumentasi dengan baik, baik dalam bentuk softcopy maupun hardcopy

SOP MEKANISME PENGUMPULAN DATA KINERJA

NO	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Penyusun Bahan Evaluasi, Rencana, Program dan Laporan	Ka.Subbag Evlap dan Ka.Subbag Umum dan Administrasi	Irban	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	
1	Memerintahkan staf untuk menyampaikan format permintaan data dan informasi kinerja kepada Ka.Subbag Evlap dan Ka.Subbag Umum dan Kepegawaian					dokumen	5	dokumen format data	
2	Menyampaikan format permintaan data dan informasi kinerja kepada Ka.Subbag Evlap dan Ka.Subbag Umum dan Kepegawaian					dokumen	5	dokumen format data	
3	Menyampaikan format permintaan data dan informasi kinerja kepada masing-masing Inspektur Pembantu (IRBAN)					dokumen	10	dokumen format data	
4	Menghimpun data dan informasi kinerja dari masing-masing Inspektur Pembantu (IRBAN) dan menyampaikannya kepada Ka.Subbag Perencanaan dan Keuangan					dokumen	480	dokumen LHP, LHE, TL HP, PKPT	
5	Menghimpun data dan informasi kinerja dari Ka.Subbag Evlap dan Ka.Subbag Umum dan Kepegawaian yang telah terkumpul					dokumen	480	rekap dokumen LHP, LHE, TL HP, PKPT	
6	Menganalisa dan mengevaluasi data dan informasi kinerja yang telah terkumpul sebagai bahan penyusunan Laporan Kinerja					dokumen	480	rekap hasil capaian pengumpulan data kinerja bulan/triwulan	

