

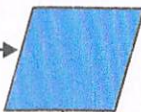
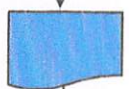


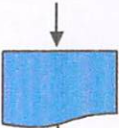
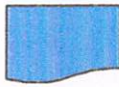
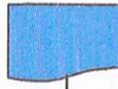
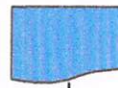
PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN

Nomor SOP	: 000.8.3.3/ 3291
Tanggal Pembuatan	: 30 Oktober 2024
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Pengesahan	: 1 November 2024
Disahkan Oleh	KEPALA BAPPEDA KABUPATEN KEBUMEN  BAHRUN MUNAWIR, S.STP., M.Si. Pembina/ IV-a NIP 198608252004121002
Nama SOP	: SOP Pengumpulan Data Kinerja
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Tata Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah; 6. Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi	1. Memiliki kewenangan dalam penyusunan Indikator Kinerja Utama OPD; 2. Memiliki kemampuan dalam menyusun Indikator Kinerja Utama OPD; 3. Memiliki kemampuan terkait mekanisme pembuatan laporan OPD; 4. Memiliki pengetahuan tentang perencanaan kinerja; 5. Memiliki integritas; 6. Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik.

Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 9. Peraturan Menteri 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; 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 12. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 60 Tahun 2017 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen; 13. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 13 Tahun 2023 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen.	
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan:
1. SOP Penyusunan Renstra; 2. SOP Penyusunan Rencana Kerja; 3. SOP Penyusunan Indikator Kinerja; 4. SOP Penyusunan Perjanjian Kinerja; 5. SOP Penyusunan Rencana Kinerja Perangkat Daerah; 6. SOP Penyusunan Dokumen RKA-DPA; 7. SOP Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP); 8. SOP Pengukuran Kinerja.	1. Renstra 2. Renja 3. Format pengumpulan data kinerja 4. Perangkat komputer dan printer
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
1. Agar memperhatikan data pendukung yang ada; 2. Diperlukan koordinasi dan komunikasi dengan seluruh Sekretariat dan Kasi yang terkait; 3. Jika tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses pelaporan akuntabilitas kinerja ini tidak akan berjalan lancar.	1. Rumusan rencana program, kegiatan dan anggaran untuk periode satu tahun anggaran

Standar Operasional Prosedur Pengumpulan Data Kinerja
Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kebumen

No.	Uraian Prosedur Pengumpulan Data Kinerja	KEPALA	SEKRETARIS	PERENCANA	TIM SAKIP	STAF	Mutu Waktu			Ket
							Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Kepala Bappeda memerintahkan Sekretaris untuk melakukan pengumpulan data kinerja						Surat dari Bupati/ Inspektorat	5 menit	Disposisi	
2.	Sekretaris melakukan rapat dengan Tim SAKIP untuk memberikan arahan pelaksanaan kegiatan pengukuran kinerja						Disposisi	60 menit	Notulen Rapat	
3.	Tim SAKIP menyusun rencana kegiatan pengukuran kinerja						Notulen Rapat	1 Hari	Program Kerja Kegiatan	
4.	Tim SAKIP menyiapkan metodologi pengukuran capaian kinerja untuk tiap- tiap tujuan/sasaran/ program/ kegiatan berdasarkan indikator kinerja						Program kerja Kegiatan, Renstra, Hasil survey, Lap. Hasil Evaluasi	3 Hari	Cheklis Dokumen	
5.	Tim SAKIP melakukan pengukuran capaian kinerja menggunakan metodologi yang telah ditetapkan						Draft Formulir pengumpulan data capaian kinerja	120 menit	Formulir pengumpulan data capaian kinerja	
6.	Formulir pengumpulan data capaian kinerja didistribusikan kepada Sekretariat dan Kasubbag						Blangko formulir pengumpulan data capaian kinerja	5 menit	Bukti tanda terima formulir	

7.	Tim SAKIP melaporkan hasil rekapitulasi pengukuran kinerja kepada Sekretaris						Blangko formulir pengumpulan data capaian kinerja	1 Hari	Form pengumpulan data capaian kinerja yang sudah diisi	
8.	Tim SAKIP merekap data capaian kinerja						Formulir pengumpulan data capaian kinerja yang sudah diisi	120 menit	Rekapitulasi hasil pengumpulan data kinerja	
9.	Tim SAKIP melaporkan hasil rekapitulasi data kinerja kepada Sekretaris						Rekapitulasi hasil pengumpulan data kinerja	30 menit	Draft laporan hasil pengumpulan data kinerja	
10.	Sekretaris menganalisa laporan hasil pengumpulan data kinerja, apabila setuju akan digunakan sebagai bahan untuk penyusunan Laporan						Draft laporan hasil pengumpulan data kinerja	90 menit	Laporan hasil pengumpulan data kinerja	
11.	Jika tidak maka dikembalikan untuk dilengkapi sesuai arahan Sekretaris melaporkan hasil pengumpulan data kinerja kepada Kepala Bappeda						Laporan hasil pengumpulan data kinerja lembar disposisi		Disposisi Kepala Bappeda	
12.	Pengarsipan Data Kinerja						Arsip Hasil pengumpulan kinerja			

KEPALA BAPPEDA KABUPATEN KEBUMEN



BAHRUN MUNAWIR, S.STP. M.Si.

Pembina/ IV-a

NIP 198608252004121002