



KANTOR CAMAT KUALA BETARA
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

Nomor SOP : 900 / /KTI/2019

Tgl Pembuatan :

Tgl Revisi :

Tgl Pengesahan :

Disahkan Oleh

CAMAT KUALA BETARA

H. HERRY PUTRA SYAM, SE
Pembina
Nip. 19751118 200003 1 003

Nama SOP : Penyusunan Mekanisme Pengumpulan Data Kinerja

Dasar Hukum :

Kualifikasi Pelaksana :

1. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah
2. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
3. Peraturan MenPAN dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja dan tata cara reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

1. Memiliki kemampuan pengolahan data
2. Memahami Renstra, LAKIP, IKU Kecamatan Kuala Betara
3. Memahami Instrumen-instrumen dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

Keterkaitan :

Peralatan/ Perlengkapan :

1. SOP Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
2. Keterkaitan OPD








1. Komputer
2. Jaringan Internet
3. Data Realisasi Kegiatan

PERINGATAN :

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Disimpan sebagai data

MEKANISME PENGUMPULAN DATA KINERJA

No	Aktivitas	Kasubbag Perencanaan, dan Keuangan	Analisis Perencanaan	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris Camat	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	Keterangan
1.	Memerintahkan Staf untuk Menyampaikan Format Permintaan Data dan Kinerja Kepada Ka. Subbag Umum dan Kepegawaian					Dokumen	5	Dokumen format data	
2.	Menyampaikan Format Permintaan Data dan Informasi Kinerja kepada Ka. Subbag Umum dan Kepegawaian					Dokumen	5	Dokumen format data	
3.	Menyampaikan Format Permintaan Data dan Informasi Kinerja kepada Camat					Dokumen	10	Dokumen format data	
4.	Menghimpun Data dan Informasi Kinerja dari Sekretaris Camat dan Menyampaiakannya kepada Ka. Subbag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan					Dokumen	480	Dokumen data isian	
5.	Menghimpun Data dan Informasi Kinerja dari Ka. Subbag Umum dan Kepegawaian yang telah terkumpul					Dokumen	480	Rekap dokumen data isian	
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	

Muara Deli, Januari 2019

CAMAT KUALA BETARA

H. HERRY PUTRA SYAM, SE
Pembina
Nip.19751118 200003 1 003

Pelaksanaan

1. Memahami Peraturan Perundangan yang Terkait
2. Memahami Sasaran dan Capaian Program
3. Mengetahui tugas pokok dan fungsi, uraian tugas

Peralatan/Perlengkapan:

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

Pencatatan dan Pendataan:

- | | |
|---|---|
| 1. Camat | : Lembar Disposisi/Arahan, Tanda Tangan/Paraf |
| 2. Sekretaris Camat | : Lembar Disposisi, Paraf |
| 3. Kasubbag Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program | : Lembar Disposisi, Paraf |

Setiap tahap Terdokumentasi dengan Baik, baik dalam bentuk softcopy maupun hardcopy

Apabila Pengumpulan Data Kinerja tidak terselesaikan dengan baik dan benar maka kegiatan Pelaporan akan Terlambat