

**S O P MEKANISME PENGUMPULAN
DATA KINERJA**



**PEMERINTAHAN KABUPATEN NUNUKAN
DINAS PENDIDIKAN**

Jl. RA. Bessing Komplek Perkantoran Gadis II, Kel. Selisun Kec. Nunukan Selatan Telp/Fax (0556) 24584



**PEMERINTAH KABUPATEN
NUNUKAN DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN NUNUKAN**

KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA DAN RUMAH TANGGA

Disahkan Oleh
Kepala Dinas Pendidikan
Kabupaten Nunukan

AKHMAD,S.IP,M.Si
Nip. 19660518 199003 1 007

**Standar Operasional Prosedur (SOP)
Pengumpulan Data Kinerja**

Dasar Hukum :

1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja
3. Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 5 Tahun 2012 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan

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

Peralatan / Perlengkapan :

1. Komputer dan Kelengkapan
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

No	Kegiatan	PELAKSANA					Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
		Sekretaris Dinas	Kepala Bidang	Kasubag Tata Usaha dan Rumah Tangga	Kepala Seksi	Staf Penyusun Evaluasi Kinerja			
1	Mengumpulkan data laporan kinerja triwulan kepada subbag/seksi, OPD dan instansi terkait	Mulai					Perjanjian Kinerja, Rencana aksi	15 Menit	Disposisi
2	Merekap laporan kinerja triwulan						Disposisi Perjanjian Kinerja, Kinerja Aksi	30 Menit	Lembar Disposisi
3	Mengolah data laporan kinerja triwulan						Disposisi Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi, Laporan Progres Bulanan	15 Menit	Draf Laporan Kinerja
4	Menyusun laporan kinerja triwulan						Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi, Draf Laporan Kinerja	30 Menit	Draf Laporan Kinerja
5	Mensosialisasikan laporan kinerja triwulan kepada						Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi, Draf Laporan Kinerja	30 Menit	Draf Laporan Kinerja

6	Merekap 2 (dua) laporan triwulan untuk menyusun laporan						Catatan Pembagian Tugas	3 Hari	Disposisi
7	Menyusun Laporan Semester dan Tahunan	Ya			Tidak		Data Laporan Kinerja Triwulan	120 Hari	Lembar Disposisi
8	Mensosialisasikan laporan semester		Tidak				Hasil Koreksi Laporan Kinerja Triwulan	60 Menit	Draf Laporan Kinerja
9	Menyusun 2 laporan semester menjadi laporan kinerja tahunan	Ya					Laporan Kinerja Triwulan	15 Menit	Draf Laporan Kinerja

