STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN NUNUKAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP	Nomor SOP	P/085/DLH.060.1
	Tanggal Pembuatan	23 Januari 2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 Januari 2025
SUB BAG PEMYUSUNAN PROGRAM PELAPORAN DAN KEUANGAN	Disahkan Oleh	Kepala, dr. Meinstar Tololiu, M.M. Pembina Utama Muda, IV/c NIP. 19661008 199903 1 007

SOP PENGUMPULAN DATA KINERJA

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksanaan
1. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 2. PP No. 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah 3. PP No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)UU No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional 4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 35 Tahun 2012 Tenang Pedoman Penyusunan Standar Operasional 5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi irokrasi Republik ndonesia Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja	1. Pendidikan Sarjana 2. Memiliki kemampuan mengidentifikasi dan analisis terkait persoalan yang ada 3. Memiliki kemampuan terkait mekanisme pembuatan laporan
Keterkaitan	**Peralatan / Perlengkapan**
1. SOP Penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT) 2. SOP penyusunan Penetapan Kinerja (TAPKIN) 3. SOP penyusunan laporan capaian kinerja 4. SOP penyusunan LAKIP/LKJiP 5. SOP Mekanisme Penyusunan Data Kinerja	1. Peraturan perundang-undangan yang berlaku dan terkait dengan RENSTRA 2. Data dan informasi yang terkait dengan pelaksanaan program 3. Alat tulis kantor 4. Komputer/laptop 5. Printer 6. Data Kinerja
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
Jika tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses pengumpulan data kinerja ini tidak akan berjalan lancar	Indikator Kinerja, Target, Realisasi dan Persentase Capaian Kinerja

No.	Kegiatan	Pelaksana					Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
		Kadis	Sekretaris	Kabid	Kasubag Sunram Keuanga & Pelaporan	Staf Admin				
1	Pimpinan memerintahkan Kasubag Penyusunan Program Keuangan dan Pelaporan untuk mengumpulkan data kinerja						Disposisi surat	30 menit	Disposisi surat	
2	Menyusun format pengumpulan data dan informasi kinerja						Perjanjian Kinerja dan Rencana aksi Dinas Lingkungan Hidup	3 jam	Format data kinerja	
3	Menyampaikan format pengumpulan data kinerja ke masing-masing bidang						Format data kinerja	90 menit	Format data kinerja yang diterima oleh masing-masing bidang	
4	Mengisi format data kinerja di masing- masing bidang						Format data kinerja ang diterima oleh masing- masing bidang	90 menit	Format data kinerja Bakesbangpodagri yang telah diisi	
5	Menghimpun format dan data kinerja dari masing-masing bidang dan sekretariat						Format data kinerja DLH Kab. Nunukan yang telah diisi	2 hari	Data kinerja yang terhimpun dari masing- masing bidang	
6	Menganalisa dan mengevaluasi data kinerja yang telah terkumpul						Data kinerja yang terhimpun dari masing- masing bidang	3 hari	Data kinerja yang terlah terverifikasi kesesuaiannya dengan kebutuhan penyusunan LKjIP Bakesbangpodagri	
7	Mengkompilasi data kinerja yang dijadikan dasar penyusunan LKjIP						Data Kinerja yang telah terverivikasi kesesuaiannya dengan kebutuhan penyusunan LKjIp Dinas Lingkungan Hidup	3 hari	Dokumen data kinerja	