



Nomor SOP : 050 / 280 / Kesbangpol.01 / XII / 2023
Tanggal Pembuatan : 22 Desember 2023
Tanggal Revisi :
Tanggal Efektive : 2 Januari 2024
Disahkan Oleh

**KEPALA BADAN DAN KESATUAN BANGSA DAN
POLITIK PROVINSI KEPULAUAN RIAU**

RAJA HERY MOKHRIZAL, SH., MH.

Pembina Utama Madya /IV.d
NIP. 19640616-200212 1 005

Nama SOP : Mekanisme Pengumpulan Data Kinerja

Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah
3. Peraturan MENPAN Dan RB Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan

Kualifikasi Pelaksana

- 1.
- 2.
3. Memahami sasaran dan capaian program
4. Mengetahui peraturan terkait pengumpulan data kinerja
5. Mengetahui dan memahami mekanisme penyusunan LKjIP
6. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana dengan menggunakan computer
7. Dapat bekerja sama dengan TIM

Keterkaitan

SOP Penyusunan Dokumen Perencanaan
SOP Penyusunan Anggaran
SOP Penyusunan Penetapan kinerja (Tapkin)
SOP Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)

Peralatan / Perlengkapan

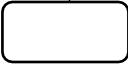
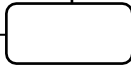
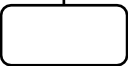
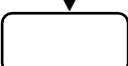
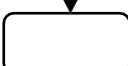
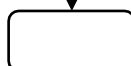
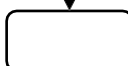
1. Lembaran kerja
2. Komputer, Printer, LCD, HVS, ATK
3. Ruang rapat internal
4. Jaringan Internet
5. Renstra OPD
6. DPA dan RKA OPD
7. Dokumen Penetapan Kinerja /perjanjian kinerja

Peringatan

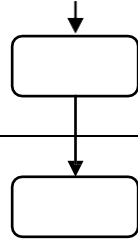
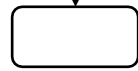
Apabila Pengumpulan data kinerja tidak terselesaikan dengan baik dan benar maka kegiatan pelaporan kinerja akan terlambat

Pencatatan dan Pendataan

Setiap tahap terdokumentasi dengan baik, baik dalam bentuk softcopy maupun hardcopy

Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
	Kepala Badan	Sekretaris / Bidang	Perencana	Anggota Tim Perencanaan	Kelengkapan	Waktu (Menit)	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	
1. Memerintahkan penyusunan pengumpulan data Kinerja Bakesbangpol					Lembar Disposisi	15	Disposisi Pimpinan	
2. Membuat format pengumpulan data informasi kinerja dari masing-masing bidang dan sekretariat					Form Pengumpulan Data Kinerja	60	Draf Pengumpulan Data Kinerja	
3. Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi kinerja kepada masing-masing bidang dan sekretariat					1Form Pengumpulan Data Kinerja	25	Draf masukan dan arahan	
4. Mengundang Kepala bakesbangpol dan pejabat terkait untuk rapat pembahasan pengumpulan kinerja					Undangan Rapat	30	Undangan Rapat	
5. Melaksanakan rapat pembahasan pengumpulan data kinerja					Draf Pengumpulan Data Kinerja	120	Draf Pengumpulan Data Kinerja	SOP Pelaksanaan Rapat
6. Menghimpun format data dan informasi pengumpulan data kinerja masing-masing bidang dan sekretariat					Draf Dokumen Pengumpulan Data Kinerja	120	Draf Dokumen Pengumpulan Data Kinerja	

7. Perencana Menghimpun dan memvalidasi data kinerja					Draf Dokumen Pengumpulan Data Kinerja	240	Draf Dokumen Pengumpulan Data Kinerja	
8. Menyampaikan data kinerja kepada Kepala Badan								
9. Sekretaris menyampaikan Dokumen Pengumpulan Kinerja untuk dikoreksi								
10. Kepala Badan mengoreksi Dokumen data Kinerja koreksi dikembalikan kepada Sekretaris					Dokumen Pengumpulan Data Kinerja	60	Dokumen Pengumpulan Data Kinerja	
11. Sekretaris menyampaikan kepada Kasubbag Perencanaan untuk dilakukan koreksi					Dokumen Pengumpulan Data Kinerja	25	Dokumen Pengumpulan Data Kinerja	
12. Penandatanganan Dokumen Pengumpulan Data Kinerja oleh Kepala Bakesbangpol					Dokumen Pengumpulan Data Kinerja	10	Dokumen Pengumpulan Data Kinerja	
13. Pembuatan surat pengantar pengiriman dan penomoran surat					Dokumen Pengumpulan Data Kinerja	15	Dokumen Pengumpulan Data Kinerja	

14. Penggandaan Dokumen Pengumpulan Data Kinerja					Dokumen Pengumpulan Data Kinerja	25	Dokumen Pengumpulan Data Kinerja	
15. Pengarsipan Dokumen Pengumpulan Data Kinerja					Dokumen Pengumpulan Data Kinerja	10	Dokumen Pengumpulan Data Kinerja	