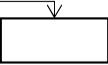
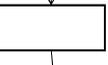
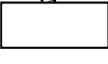
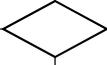
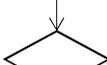
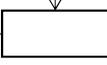


SOP PENGUMPULAN DATA KINERJA

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket			
		Kadis	Bidang-Bidang	Pelaksana	Kasubbag Renja, Monev dan keuangan	Sekretaris	Arsiparis		Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menyurati Bagian-Bagian terkait permintaan data dan informasi kinerja untuk Pengumpulan Data Kinerja							Surat permintaan data kpd PD	20 Menit	Disposisi	
2	Menyampaikan data dan informasi kinerja kepada Pelaksana							Dokumen, data	20 Menit	Bahan Informasi Data kinerja	
3	Menghimpun data dan informasi kinerja dari Bidang-Bidang							Dokumen, data	20 Menit	Bahan Informasi Data kinerja	
4	Menganalisis dan mengevaluasi data dan informasi kinerja Bidang-Bidang yang sudah terkumpul, kemudian menyampaikan kepada Kasubbag Renja, Monev dan Keuangan			 Ya				Dokumen, data	20 Menit	Bahan Informasi Data kinerja	
5	Menyusun data akuntabilitas kinerja, kemudian disampaikan kepada Sekretaris							Dokumen, data	30 Menit	Draft Data kinerja	
6	Menelaah dan mengoreksi data kinerja, jika tidak setuju dikembalikan kepada Kasubbag Renja, Monev dan Asset untuk diperbaiki, jika setuju diparaf dan diserahkan kepada Kadis							Dokumen, data	20 Menit	Draft Data kinerja	
7	Menelaah dan mengoreksi data kinerja, jika tidak setuju dikembalikan kepada Sekretaris untuk diperbaiki, jika setuju ditandatangani dan diserahkan kepada Kasubbag untuk ditindak lanjuti							Dokumen, data	20 Menit	Draft Data kinerja	
8	Menerima hasil data kinerja dan memerintahkan Kasubbag untuk Mengarsipkan data kinerja Dinas							Dokumen, data	5 Menit	Data kinerja	
9	Memerintahkan Arsiparis untuk Mengarsipkan data kinerja Dinas Perkim Prov. Kalbar							Dokumen, data	5 Menit	Data kinerja	
10	Mengarsipkan data kinerja ke dalam kotak arsip							Dokumen, data	10 Menit	Data kinerja	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN

SUB BAGIAN RENJA, MONEV DAN KEUANGAN

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	02 Januari 2023
Tanggal Revisi	02 Januari 2023
Tanggal Efektif	02 Januari 2023
Disahkan oleh	<p>KEPALA DINAS PERUMAHAN R DAN KAWASAN PERMUKIM.  YOSAFAT TRIADHI ANDJIOE, S. Pembina Utama Muda NIP. 19691024 199803 1</p>
Nama SOP	Pengumpulan Data Kinerja

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none">Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Pedoman Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi PemerintahPeraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan BaratPeraturan Gubernur Nomor 115 Tahun 2021 tentang perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 54 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Kalimantan Barat	<ol style="list-style-type: none">Memahami aturan-aturan terkait bidang Akuntabilitas Kinerja.Mampu berkomunikasi dengan baik
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">SOP Perbaikan Data KinerjaSOP Monitoring dan Evaluasi Kinerja Secara PeriodikSOP LAKIP dan Penyusunan Renja	<ol style="list-style-type: none">Alat Tulis KantorKomputerPrinter
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika Kebijakan tidak dibuat, maka akan mengakibatkan tidak terlaksananya aturan yang seharusnya dilaksanakan.	Buku Agenda, Nota Dinas

