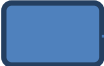




Nomor SOP	12 /DISBUN-2.1/I/2023																
Tanggal Pembuatan	05 Januari 2023																
Tanggal Revisi																	
Tanggal Pengesahan	08 Januari 2023																
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Perkebunan Provinsi Jambi  <u>Ir. H. AGUSRIZAL, MM</u> NIP. 19640819 198503 1 007																
Nama SOP	PENGUMPULAN DATA KINERJA																
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana																
<table><tr><td>1.</td><td>Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah</td></tr><tr><td>2.</td><td>Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah</td></tr><tr><td>3.</td><td>Peraturan Daerah Nomor 8 tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah Provinsi Jambi</td></tr><tr><td>4.</td><td>Peraturan Gubernur Jambi Nomor 43 tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi. Serta Tata Kerja Dinas Perkebunan Provinsi Jambi</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table>	1.	Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	2.	Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah	3.	Peraturan Daerah Nomor 8 tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah Provinsi Jambi	4.	Peraturan Gubernur Jambi Nomor 43 tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi. Serta Tata Kerja Dinas Perkebunan Provinsi Jambi			<table><tr><td>1.</td><td>Memahami perencanaan pembangunan daerah dan pelaksanaannya</td></tr><tr><td>2.</td><td>Memahami pengelolaan keuangan dan aset daerah</td></tr><tr><td>3.</td><td>Memiliki kompetensi pengolahan data sederhana</td></tr></table>	1.	Memahami perencanaan pembangunan daerah dan pelaksanaannya	2.	Memahami pengelolaan keuangan dan aset daerah	3.	Memiliki kompetensi pengolahan data sederhana
1.	Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah																
2.	Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah																
3.	Peraturan Daerah Nomor 8 tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah Provinsi Jambi																
4.	Peraturan Gubernur Jambi Nomor 43 tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi. Serta Tata Kerja Dinas Perkebunan Provinsi Jambi																
1.	Memahami perencanaan pembangunan daerah dan pelaksanaannya																
2.	Memahami pengelolaan keuangan dan aset daerah																
3.	Memiliki kompetensi pengolahan data sederhana																
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan																
<table><tr><td>1.</td><td>SOP Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan Bulanan (LPPK)</td></tr><tr><td>2.</td><td>SOP Penyusunan Pengukuran Kinerja</td></tr></table>	1.	SOP Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan Bulanan (LPPK)	2.	SOP Penyusunan Pengukuran Kinerja	<table><tr><td>1.</td><td>ATK, DPA, Renja</td></tr><tr><td>2.</td><td>Laporan Evaluasi Pelaksanaan Renja Triwulanan</td></tr></table>	1.	ATK, DPA, Renja	2.	Laporan Evaluasi Pelaksanaan Renja Triwulanan								
1.	SOP Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan Bulanan (LPPK)																
2.	SOP Penyusunan Pengukuran Kinerja																
1.	ATK, DPA, Renja																
2.	Laporan Evaluasi Pelaksanaan Renja Triwulanan																

							3. Laporan Pengukuran Kinerja			
Peringatan							Pencatatan dan Pendataan			
1.	Penyusunan pengukuran kinerja akan terkendala jika terdapat penyimpangan dalam prosedurnya						indikator kinerja, target, realisasi dan persentase capaian kinerja			
No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			
		Ka. Dinas	Sekdis	Seluruh Kasi	Kasubbag PEP	Staf	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Sekretaris menugaskan Kasubag Perencanaan dan Evaluasi untuk melaporkan data kinerja						Surat Kepala Dinas	15 menit	Disposisi	SOP Alur Surat Masuk dan Keluar
2	Menyiapkan kertas kerja laporan kinerja dan mengirimkan kesetiap bidang untuk diisi						Surat Kepala Dinas	2 jam	Pendistribusian kertas kerja	
3	Menerima kertas kerja laporan kinerja, mengukur dan mengisi data capaian kinerja dan menyerahkan ke Subbag Perencanaan dan Evaluasi						Form kertas kerja	2 hari	Data kinerja	
4	Menerima dan memeriksa kertas kerja yang telah terisi data kinerja. Jika memerlukan konfirmasi langsung menghubungi Seksi/Subbag bersangkutan						Data kinerja	1 hari	Data kinerja yang valid	
5	Merekapitulasi data kinerja					 	Data kinerja yang sudah divalidasi	1 hari	Rekapitulasi Data Kinerja	

