

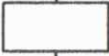
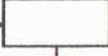
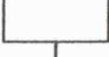
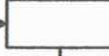
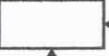


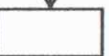


	<p align="center"><b>BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA</b></p>	<p>Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Pengesahan Disahkan Oleh Nama SOP</p>	<p><b>38 /BKPSDM/2017</b> 2017 - - - - Pengumpulan Data Kinerja</p>
		<p align="center">         KEPALA BKPSDM KAB. TEBO        HARYADI, S.Pos. M.Si        NIP. 19680705 199002 1 001     </p>	
<p><b>Dasar Hukum</b></p>		<p><b>Kualifikasi Pelaksana</b></p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia nomor 7 Tahun 1999 Tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah</li> <li>Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah</li> <li>Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi birokrasi nomor 29 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah</li> <li>Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi birokrasi nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaran Kinerja, dan tata cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Kepala BKPSDM</li> <li>Sekretaris</li> <li>Kasubbag Perencanaan dan Evaluasi</li> <li>Staf</li> </ol>	
<p><b>Keterkaitan</b></p>		<p><b>Peralatan/Perlengkapan</b></p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP surat Masuk di Lingkungan BKPSDM</li> <li>SOP Surat Keluar di Lingkungan BKPSDM</li> <li>SOP Pencarian Data dan Informasi</li> </ol>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ATK</li> <li>- Komputer/ Laptop</li> <li>- Printer</li> <li>- Renstra</li> <li>- DPA</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Keuangan</li> <li>- Laporan Pelaksanaan Program/ Kegiatan</li> </ul>	
<p><b>Peringatan</b></p>		<p><b>Pencatatan dan Pendataan</b></p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Keterlambatan Pengumpulan Data Kinerja OPD berakibat keterlambatan pengumpulan Data Kinerja Pemerintah Daerah</li> </ol>		<p>Pengumpulan Data Kinerja OPD merupakan acuan dalam pengumpulan data Kinerja Kabupaten</p>	

URAIAN PROSEDUR		Pelaksana					Mutu Baku			
		KABAN	SEKBAN	Kasubbag Perencanaan dan Evaluasi	Bidang-Bidang	STAF	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
Pengumpulan data kinerja										
1	Memerintahkan penyusunan laporan kinerja							disposissurat		disposisi surat
2	Membuat format pengumpulan data dan informasi kinerja dari masing-masing bidang dan sekretariat							Format Penyusunan laporankinerja		Format Penyusunan laporan kinerja
3	Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi kinerja kepada masing-masing bidang dan sekretariat							Format Penyusunan laporankinerja		Format Penyusunan laporan kinerja
4	Menghimpun format data dan informasi kinerja dari masing-masing bidang dan sekretariat							Format Penyusunan laporankinerja		Format Penyusunan laporan kinerja
5	Memverifikasi dan mengolah data							Format Penyusunan laporankinerja		Draf Laporan Kinerja
6	Membuat dokumen laporan kinerja							Draf Laporan Kinerja		Dokumen Laporan Kinerja
7	Mengoreksi dan memaraf Laporan Kinerja							Dokumen Laporan Kinerja		Dokumen Laporan Kinerja
8	Penandatanganan Laporan Kinerja							Dokumen Laporan Kinerja		Dokumen Laporan Kinerja
9	Menerima laporan kinerja yang sudah ditandatangani kepala Badan, memerintahkan staf untuk menggandakan, diarsipkan, didistribusikan ke bidang dan dikirim ke instansi terkait							Dokumen Laporan Kinerja		Dokumen Laporan Kinerja