STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGUMPULAN DATA KINERJA ATAS RENAKSI
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2021

KECAMATAN GONDANG

Jalan Pahlawan No. 100 Gondang

Dipindai dengan CamScanner

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK

KECAMATAN GONDANG

JALAN. PAHLAWAN NOMOR : 100 GONDANG

KEPUTUSAN CAMAT GONDANG
KABUPATEN NGANJUK
NOMOR : 188/ /K/411.504/2021

TENTANG
STÁNDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUMPULAN DATA KINERJA PADA KECAMATAN GONDANG KABUPATEN NGANJUK

CAMAT GONDANG,

Menimbang
a. bahwa dalam rangka menjaga konsistensi data kinerja bagi satuan kerja di lingkungan Kecamatan Gondang Kabupaten Nganjuk, dipandang perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengumpulan Data Kinerja pada Kecamatan Gondang Kabupaten Nganjuk sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas pegawai;
b. bahwa berdasarkan point a di atas perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Camat Gondang Kabupaten Nganjuk.

Mengingat
1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
2. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 53 Tahun 2014 tentang Reformasi Birokrasi;
3. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 08 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk;
4. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 07 Tahun 2012 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyelenggaraan Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk;
5. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 41 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan se-Kabupaten Nganjuk;

Dipindai dengan CamScanner

MEMUTUSKAN:

Menetapkan	KEPUTUSAN CAMAT GONDANG KABUPATEN NGANJUK TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUMPULAN DATA KINERJA PADA KECAMATAN GONDANG KABUPATEN NGANJUK :
KESATU	Standar Operasional Prosedur Pengumpulan Data Kinerja pada Kecamatan Gondang Kabupaten Nganjuk sebagaimana tersebut dalam lampiran 1 Keputusan ini.
KEDUA	Standar Operasional Prosedur Pengumpulan Data Kinerja pada Kecamatan Gondang Kabupaten Nganjuk sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU di atas merupakan pedoman pelaksanaan tugas bagi para pejabat dan pegawai di lingkungan Kecamatan Gondang Kabupaten Nganjuk dan merupakan satu kesatuan dengan surat keputusan ini.
KETIGA	Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan akan ditinjau kembali apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan keputusan ini

Ditetapkan di : Gondang
Pada tanggal : 02 Pebruari 2021
CAMAT GONDANG

KEC. GONDANG

Drs. DARMANTONO
Pembina
NIP. 19680421 199403 1 010

Dipindai dengan CamScanner

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			
		Staf	Kasubbag	Sekcam	Camat	Sub Bag dan Kasi	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Membuat draf format data kinerja dan konsep surat pemberitahuan pengisian data		Tidak				Format data kinerja tahun lalu	10 hari kerja	Draf format data kinerja dan konsep surat pemberitahuan pengisian data	Pembuatan draf data kinerja tergantung dari konteknya.
2	Mengkoreksi draf tormat data kinerja dan surat pemberitahuan pengisian data						Draf format data kinerja dan draf surat pemberitahuan sudah di *printout*	2 hari	Koreksian draf format data kinerja dan surat pemberitahuan	
3	Memberi paraf pada format data kinerja dan surat pemberitahuan pengisian data		Ya				Konsep format data kinerja siap diparaf	10 menit	Konsep format data kinerja dan surat pemberitahuan di atas meja sekeretaris	
4	Menerima dan menandatangani format data kinerja dan surat pemberitahuan						Konsep format data kinerja dan surat pemberitahuan siap di atas meja dan sudah diparaf	10 menit	Konsep format data kinerja dan surat pemberitahuan siap di tanda tangani	Tergantung volume pekerjaaan
5	Menerima dan menggandakan format data kinerja dalam bentuk printout dan surat pemberitahuan yang telah diberi nomor oleh pengadminostrasi umum						Format data kinerja dan surat pemberitahuan telah di tanda tangani	1 hari	Format siap dikirim	
6	Memberikan kepada caraka untuk mengirim surat pemberitahuan dan format data kinerja ke subbag, bagian yang membidangi dalam bentuk printout						Format data kinerja dalam bentuk *printout* serta surat pemberitahuan tersedia siap dikirim	60 menit	Format data kinerja dan surat pemberitahuan terdistribusi ke bagian	

Dipindai dengan CamScanner

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			
		Staf	Kasubbag	Sekcam	Camat	Sub Bag dan Kasi	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
7	Menerima dan verifikasi data data kinerja dari sub bag/Kasi						data kinerja dari sub bag/Kasi	30 menit/ bagian		Jika data tidak lengkap akan dikembalikan ke bagian
8	Mengentry dan menyerahkan data kinerja kepada kasubbag yang membidangi		tidak				data kinerja dari sub bag/Kasi	30 menit/ bagian		
9	Validasi data kinerja						data kinerja dari sub bag/Kasi	5 hari		
10	Memparaf data kinerja		Ya				data kinerja dari sub bag/Kasi	5 menit		
11	Menandatangani data kinerja						data kinerja	5 menit		

Gondang, 02 Pebruari 2021

Drs. DARMANTONO.
Pembina Tk.I
NIP. 19680421 199403 1 010

1. Pengumpul dan Pengolah Data (SLTA)
2. Analisis yang membidangi (S1)

Dipindai dengan CamScanner

LAMPIRAN : KEPUTUSAN CAMAT GONDANG
NOMOR : 188/ /K/411.504/2021
TANGGAL : 02 Pebruari 2021

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
KECAMATAN GONDANG

PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) TAHUN 2021

PENGUMPULAN DATA KINERJA

Dipindai dengan CamScanner

Nomor SOP	:		KECAMATAN GONDANG KABUPATEN NGANJUK
Tanggal Pembuatan	:	02 Pebruari 2021	
Tanggal Revisi	:		
Tanggal Efektif	:		
Disahkan oleh	:	Camat Gondang Kabupaten Nganjuk	
Nama SOP	:	**Pengumpulan Data Kinerja**	

Dasar Hukum:

1. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk;
2. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 07 Tahun 2012 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyelenggaraan Pemerintahan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk;
3. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 41 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan Se-Kabupaten Nganjuk;

Keterkaitan:

1. SOP Data dan Informasi

Peringatan:

1. Ketidakcermatan dalam penjaringan data kinerja dapat berakibat Pegawai tidak tepat sasaran

Kualifikasi Pelaksanaan:

1. Camat Gondang
2. Sekretaris Kecamatan
3. Kasi/Kasubbag
4. Staf Pendataan: (S1/ DIII/ SLTA)
   Penyebar Form Pendataan Perjanjian Kinerja, Pengumpul Data, Pemverifikasi Data, dan Pengolah Data

Peralatan/perlengkapan:

1. Komputer
2. Kertas
3. Alat Tulis

Pencatatan dan Pendataan:

Diisi setelah diperjalanan

Dipindai dengan CamScanner