



PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

DINAS KOPERASI, UKM DAN PERDAGANGAN

Sekretariat

Nomor SOP

800.1.5 / 046 / DKUP / I / 2024

Tgl Pembuatan

: **8 Januari 2024**

Tgl Revisi

: **Januari 2024**

Tgl Pengesahan

: **Januari 2024**

Disahkan oleh

: **Kepala Dinas Koperasi, UKM dan Perdagangan**

HERBEL ARUAN, S.Pd, MH

NIP. 19710215 199305 1 001

Nama SOP

: **PENGUMPULAN DATA KINERJA**

Dasar Hukum

1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
2. Peraturan Pemerintah Nomor 08 Tahun 2008 tentang Tahapan, tata Cara, Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja
4. Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 27 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Pematangsiantar

Kualifikasi Pelaksana

1. Memahami Sistem Perencanaan
2. Mengetahui tugas dan fungsi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah
4. Memiliki kemampuan pengolahan data
5. Memahami Sistem Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan

Keterkaitan









1. SOP Surat Keluar
2. SOP Pembuatan RENJA
3. SOP Pembuatan RKA

Peralatan / Perlengkapan

1. ATK
2. Komputer dan printer
3. SDM
4. Peraturan Undang-undang terkait

Peringatan :

Apabila tidak disusun dengan baik akan menghambat evaluasi kinerja sehingga SAKIP tidak berjalan optimal

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Dinas	Sekretaris	Kasubbag Penyusun Program dan Keuangan	Pengelola Program dan Laporan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Sekretaris untuk menyusun laporan					Instruksi	10 menit	Disposisi Kepala Dinas	
2	Sekretaris memfasilitasi rapat dengan Kabid, kasubag, Pejabat fungsional dalam menyusun laporan					instruksi	10 menit	Disposisi Kepala Dinas	
3	Menugaskan Kasubbag Penyusun Program dan Keuangan untuk memfasilitasi pengumpulan data pada semua pejabat eselon /fungsional dalam menyusun konsep laporan kinerja					Disposisi Kadis	30 menit	Disposisi Sekretaris	
4	Mengumpulkan data dari semua pejabat eselon/fungsional melakukan verifikasi, mengolah, mengkonsep dan menugaskan staf untuk mengetik konsep laporan kinerja					Data, renstra, DPA	14 jam	Konsep Laporan Kinerja	
5	Mengetik konsep dan menyerahkan konsep laporan kinerja					Draft laporan kinerja	3 jam	Konsep Laporan Kinerja	
6	Mengoreksi draft laporan kinerja dan menyerahkan kepada sekretaris		tidak			Draft laporan kinerja	60 menit	Draf laporan kinerja	
7	Mengoreksi draft laporan kinerja dan menyerahkan pada Kepala Dinas		ya			Draft hasil kinerja	30 menit	draft hasil koreksi	
8	Menandatangani Laporan Kinerja					Draft hasil koreksi	30 menit	laporan kinerja	Laporan Kinerja diarsipkan, di kirim dan upload ke website dan link Menpan RB

Kepala Dinas Koperasi, UKM dan Perdagangan
Kota Pematangsiantar


HERBERT ARUAN, S.Pd, M.Pd
NIP. 19710215 199305 1 001

