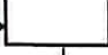




PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
KECAMATAN ANGKONA

Nomor SOP	30
Tanggal Pembuatan	05 September 2018
Tanggal Revisi	23 Nopember 2020
Tanggal Efektif	23 Nopember 2020
Disahkan Oleh	 Camat Angkona I KETUTRI WATI BUDIARTA, S.IP NIP. 19880221 200701 1 001
Nama SOP	Mekanisme Pengumpulan Data Kinerja
Kualifikasi Pelaksana	
1. Memahami peraturan perundangan yang terkait 2. Memahami sasaran dan capaian program 3. Mengetahui tugas pokok dan fungsi serta uraian tugas kecamatan 4. Memahami Rencana Strategis, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan penjabarannya	
Peralatan/Perlengkapan	
1. Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan yang terkait dengan SAKIP 2. Data dan informasi yang terkait dengan pelaksanaan program 3. Alat tulis kantor 4. Komputer/Laptop, yang dilengkapi Printer dan program kerja	
Pencatatan dan Pendataan	
1. Camat : Lembar Disposisi/Arahan; Tanda Tangan 2. Sekcam : Lembar Disposisi; Paraf 3. Kasubag. Perencanaan : Lembar Disposisi; Paraf Setiap tahap terdokumentasi dengan baik, baik dalam bentuk softcopy maupun hard copy.	

Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
	Pengelola Monitoring dan Evaluasi	Kasubag. Perencanaan dan Penganggaran	PPTK (Kasi & Kasubag)	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1. Memerintahkan Sekcam untuk menyiapkan formulir pengumpulan data kinerja						Surat permintaan data capaian kinerja	5 menit	Disposisi	
2. Memerintahkan Kasubag. Perencanaan dan Pengelola Monev untuk menyiapkan formulir pengumpulan data kinerja						Jadwal kerja	15 menit	Disposisi	
3. Menyiapkan formulir pengumpulan data capaian kinerja						Disposisi	30 menit	Formulir data capaian kinerja	
4. Memerintahkan pelaksana untuk membagikan formulir pengumpulan data capaian kinerja						Formulir pengumpulan data capaian kinerja, ATK	15 menit	Formulir data capaian kinerja	
5. Membagikan formulir pengumpulan data capaian kinerja kepada Kasi dan Kasubag						Formulir pengumpulan data capaian kinerja	15 menit	Tanda terima	
6. Mengisi formulir pengumpulan data capaian kinerja						Formulir pengumpulan data capaian kinerja, ATK	2 hari	Formulir data capaian kinerja	
7. Menerima formulir pengumpulan data capaian kinerja						Formulir pengumpulan data capaian kinerja	15 menit	Formulir data capaian kinerja	
8. Memerintahkan pelaksana untuk merekap data capaian kinerja						Formulir data capaian kinerja	10 menit	Formulir data capaian kinerja	
9. Merekap data capaian kinerja						Formulir data capaian kinerja, ATK, komputer, printer	2 jam	Rekapitulasi data capaian kinerja	
10. Menyerahkan hasil rekapitulasi data capaian kinerja ke Kasubag Perencanaan						Rekapitulasi data capaian kinerja	15 menit	Rekapitulasi data capaian kinerja	

11.	Melaporkan hasil rekapitulasi data capaian kinerja kepada Sekcam					Rekapitulasi data capaian kinerja, ATK	30 menit	Rekapitulasi data capaian kinerja	
12.	Menganalisis hasil rekapitulasi data kinerja, jika setuju diserahkan kepada Kasubag Perencanaan untuk menyusun laporan kinerja, jika tidak setuju dikembalikan untuk dilengkapi sesuai arahan					Rekapitulasi data capaian kinerja, ATK	1 hari	Rekapitulasi data capaian kinerja	
13.	Penyusunan data kinerja					Rekapitulasi data kinerja, ATK, Komputer, Printer	2 hari	Dokumen data capaian kinerja	
14.	Mengoreksi dan menandatangani dokumen data capaian kinerja					Dokumen data capaian kinerja	30 menit	Dokumen data capaian kinerja	
15.	Melaporkan data kinerja Camat dan PPTK kepada Bupati dan menyimpan arsip					Dokumen data capaian kinerja	3 jam	Dokumen data capaian kinerja dan arsip	