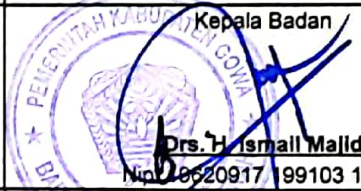




PEMERINTAH KABUPATEN GOWA
BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN GOWA

SEKRETARIAT
SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN PELAPORAN

Nomor SOP	008 / 92/BAPENDA/ IX /2017
Tanggal Pembuatan	01 Agustus 2017
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	04 September 2017
Disahkan oleh	Kepala Badan  Drs. H. Ismail Malid Nip. 19620917 199103 1 005
Nama SOP	SOP Pengumpulan Data Kinerja

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 01 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;2. Undang-undang Nomor 08 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;5. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;6. Peraturan Bupati Gowa Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Gowa.	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki kewenangan dalam pengumpulan data kinerja2. Memiliki kemampuan untuk mengumpulkan data kinerja3. Mampu mengoperasikan komputer4. Mampu berkomitmen dalam menyelesaikan pekerjaan
Keterkaitan dengan SOP lainnya	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Penyusunan Target Kinerja2. SOP Penyusunan Dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Badan3. SOP Penyusunan Dokumen Rencana Kerja (RENJA) Badan4. SOP Penyusunan Laporan Capaian Kinerja	<ol style="list-style-type: none">1. Dokumen Perjanjian Kinerja2. Dokumen Renstra3. Dokumen Renja4. Dokumen Cashcading, Pohon Kinerja, Pengukuran Rencana Aksi
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Pengumpulan Data Kinerja dimaksudkan untuk melihat pencapaian target kinerja program dan kegiatan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD setiap triwulan. Apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses evaluasi kinerja ini tidak dapat berjalan lancar.	Pelaksanaan Program dan Kegiatan, target dan capaiannya setiap triwulan

SOP Pengumpulan Data Kinerja;

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA					Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Badan	Sekretaris Badan	PPTK	Kasubag Perencanaan dan Pelaporan	Pengadministrasi Perencanaan dan Program	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menyiapkan format Pengumpulan Data dan Informasi Capaian Kinerja Triwulan dan Menyampaikan kepada masing-masing PPTK						Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi dan Cashcading	30 Menit	Format Isian Data Capaian Kinerja	
2.	PPTK mengisi format data dan informasi capaian kinerja yang dibagikan disertai bukti dukung data kinerja						Format Isian Data Capaian Kinerja	1 Hari	Format Isian Data Capaian Kinerja yang telah diisi oleh PPTK	
3.	Mengumpulkan hasil pengisian format dan informasi data kinerja dari masing-masing PPTK						Format Isian Data Capaian Kinerja yang telah diisi oleh PPTK	1 Hari	Kumpulan Data Capaian Kinerja dari PPTK	
4.	Menganalisis dan mengevaluasi data dan Informasi kinerja triwulan yang telah terkumpul						Kumpulan Data Capaian Kinerja dari PPTK	2 Jam	Kumpulan Data Capaian Kinerja dari PPTK yang telah dievaluasi	
5.	Melaksanakan rapat pembahasan dan perampungan data kinerja sebagai bahan penyusunan kinerja triwulan						Kumpulan Data Capaian Kinerja dari PPTK yang telah dievaluasi	2 Jam	Hasil rapat terkait hasil pengumpulan data kinerja	SOP Pelaksanaan Rapat
6.	Kasubag Perencanaan memvalidasi data/informasi serta bukti dukung sebagai bahan penyusunan data kinerja triwulan untuk disatukan dalam folder kinerja per triwulan						Hasil rapat terkait hasil pengumpulan data kinerja	1 Jam	Hasil validasi pengumpulan data kinerja dihimpun dalam folder kinerja	