




BUPATI GOWA

PEMERINTAH KABUPATEN GOWA
BUPATI GOWA

BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN GOWA

Nomor SOP	008/Bapenda/131/2018
Tanggal Pembuatan	03 Desember 2018
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	18 Desember 2018
Disahkan oleh	BUPATI GOWA  ADNAN PURICHTA ICHSAN, SH, MH
Nama SOP	SOP Penyusunan Laporan Capaian 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 membuat dan menyusun Evaluasi Kinerja 2. Memiliki kemampuan untuk menyusun Evaluasi Kinerja
Keterkaitan dengan SOP lainnya	Peralatan/perengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pelaksanaan Surat Keluar 2. SOP Pelaksanaan Rapat 3. SOP Penyusunan Penetapan Kinerja 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) 2. Dokumen Rencana Kerja (RENJA) 3. Dokumen Penetapan Kinerja
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Evaluasi kinerja BKP dimaksudkan untuk melihat pencapaian target kinerja program dan kegiatan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD. Apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses evaluasi kinerja ini tidak dapat berjalan lancar.	Rumusan rencana program dan kegiatan, target dan capaiannya untuk periode 1 (satu) tahun anggaran.

SOP Penyusunan Laporan Capaian 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.	Menyilapkan format Pengumpulan Data dan Informasi Capaian Kinerja dan menyampalkannya kepada masing-masing PPTK						Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi dan Cash Cadling	30 Menit	Format Isian Data Capaian Kinerja	
2.	PPTK mengisi format data dan Informasi Capaian Kinerja yang dibagikan						Format Isian Data Capaian Kinerja	1 Hari	Format Isian Data Capaian Kinerja yang telah diisi oleh PPTK	
3.	Mengumpulkan hasil pengisian format dan Informasi Capaian 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 Capaian Kinerja yang telah terkumpul dan membuat Laporan Capaian Kinerja						Kumpulan Data Capaian Kinerja dari PPTK	2 Jam	Konsep Laporan Capaian Kinerja	
5.	Melaksanakan rapat pembahasan Capaian Kinerja						Konsep Laporan Capaian Kinerja	2 Jam	Hasil Rapat terkait Capaian Kinerja SKPD	SOP Pelaksanaan Rapat
6.	Kasubag Perencanaan menyusun konsep Finalisasi Laporan Capaian Kinerja berdasarkan hasil Rapat Pembahasan						Hasil Rapat terkait Capaian Kinerja SKPD	1 Hari	Finalisasi Laporan Capaian Kinerja SKPD	
7.	Menyampaikan konsep Finalisasi Laporan Capaian Kinerja kepada Sekretaris untuk mendapatkan koreksi, apabila sudah sesuai, akan di paraf dan dilanjutkan untuk disampaikan kepada Kepala Badan, dan apabila tidak maka dikembalikan kepada Kasubag perencanaan untuk dilakukan perbaikan.									
8.	Penandatanganan Dokumen Laporan Capaian Kinerja dan Surat Pengantar oleh Kepala Badan						Finalisasi Laporan Capaian Kinerja SKPD yang telah diparaf	15 Menit	Finalisasi Laporan Capaian Kinerja SKPD yang telah diparaf	
9.	Penggandaan Dokumen, penomoran surat, dan Pengiriman Dokumen Capaian Kinerja ke Bagian Organisasi dan Pemberdayaan Aparatur Daerah, dan pengarsipan									
							Finalisasi Laporan Capaian Kinerja SKPD yang telah diparaf	5 Menit	Laporan Capaian Kinerja SKPD yang telah ditandatangani	
							Laporan Capaian Kinerja SKPD yang telah ditandatangani	30 Menit	Laporan Capaian Kinerja SKPD yang telah dikirim	SOP Alur surat masuk dan surat keluar