



PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA  
**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH,  
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN  
KOTA PALANGKA RAYA**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENGUMPULAN DATA KINERJA**

Nomor SOP

Tanggal Pembuatan

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif

Disahkan Oleh

Kepala Badan Perencanaan Pembangunan  
Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kota  
Palangka Raya

  
**Ir. HARRY MAIHADI**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19630504 199303 1 020

**Dasar Hukum :**

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2014 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
3. Peraturan Walikota Palangka Raya Nomor 58 Tahun 2012 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah
4. Peraturan Walikota Palangka Raya Nomor 55 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kota Palangka Raya

**Keterkaitan :**

1. Renstra Bappedalitbang
2. Renja Bappedalitbang
3. Perjanjian Kinerja (PK Eselon II, III, IV dan staf)

**Peringatan :**

Jika SOP ini tidak dilaksanakan, proses pengumpulan data kinerja tidak lancar yang berpengaruh terhadap pelaksanaan monitoring kinerja ASN

**Kualifikasi Pelaksana :**

1. Memiliki kewenangan dalam pengumpulan data kinerja Bappedalitbang
2. Memiliki kemampuan dalam menyusun data kinerja Bappedalitbang
3. Mengetahui tugas dan fungsi serta prosedur sistem pemerintahan
4. Mengetahui tugas dan fungsi serta mekanisme pembuatan laporan








**Kelengkapan :**

1. Form Pengumpulan Data Kinerja
2. Perangkat Komputer
3. ATK

**Pencatatan dan Pendataan :**

Indikator Kinerja, target, realisasi dan capaian kinerja

SOP PENGUMPULAN DATA KINERJA

NO	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kasubbag Perencanaan	Penyusun Program Anggaran, dan Pelaporan	Ka.Subbag Umum dan Kepegawaian	Kabid	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	
1	Memerintahkan staf untuk menyampaikan format permintaan data dan informasi kinerja					Dokumen	5	dokumen format data	
2	Menyampaikan format permintaan data dan informasi kinerja					Dokumen	5	dokumen format data	
3	Menyampaikan format permintaan data dan informasi kinerja kepada masing-masing Kepala Bidang					Dokumen	10	dokumen format data	
4	Menghimpun data dan informasi kinerja dari masing Kepala Bidang dan menyampaikannya kepada Ka.Subbag Perencanaan					Dokumen	480	dokumen Laporan Hasil Evaluasi Kinerja	
5	Menghimpun data dan informasi kinerja yang telah terkumpul					Dokumen	480	rekap dokumen Laporan Hasil Evaluasi Kinerja	
6	Menganalisa dan mengevaluasi data dan informasi kinerja yang telah terkumpul sebagai bahan penyusunan Laporan Kinerja					Dokumen	480	Rekap hasil capaian pengumpulan data kinerja bulan/triwulan	