

<p style="text-align: center;"><b>SATUAN KERJA</b></p> 	Nomor SOP	SOP – 01/ Kecamatan Paringin
	Tanggal Pembuatan	06 Januari 2020
	Tanggal Revisi	02 Januari 2023
	Tanggal Efektif	02 Januari 2023
Kecamatan Paringin	Disahkan Oleh	Camat Paringin
Kabupaten Balangan	Nama SOP	SOP Pengumpulan Data Kinerja

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SK LAN Nomor 293/ IX/ 6/ 8/ 2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.</li> <li>2. PermenPAN dan RB No. 29 Tahun 2010 tentang Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami ketentuan mengenai penyusunan LAKIP</li> <li>2. Memahami sasaran dan capaian program</li> <li>3. Memahami tugas pokok dan fungsi</li> <li>4. Memiliki komitmen tinggi setiap tahapan SOP secara tepat sasaran dan tepat waktu</li> </ol>
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penyusunan Renstra</li> <li>2. SOP Penyusunan Petapan Kinerja</li> <li>3. SOP Penyusunan Rencana Kerja Tahunan</li> <li>4. SOP Penyusunan Renja</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Perundang-undangan yang terkait dengan penyusunan LAKIP</li> <li>2. Data dan Informasi yang terkait dengan pelaksanaan program</li> <li>3. ATK</li> <li>4. Komputer</li> </ol>
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Apabila Pengumpulan Data Kinerja tidak terselesaikan dengan baik dan benar maka kegiatan Pelaporan akan terhambat	Setiap tahap kegiatan terdokumentasi dengan baik, baik dalam bentuk softcopy maupun hardcopy

o	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Sekretaris	Kasubbag Peren & Keu	Tim Kerja	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Kasubbag Perencanaan Dan Keuangan untuk Menyusun LAKIP					Rencana Kerja, PK	1 hari	Disposisi Sekretaris	
2	Menyiapkan Draft Keputusan Tim Kerja dan membubuhkan paraf dan menyerahkan kepada Sekretaris					Disposisi Sekretaris	1 hari	Draft SK Tim	
3	Mengoreksi Draft SK Tim, membubuhkan paraf dan meneruskan kepada Camat					Draft SK Tim	1 hari	Draft SK Tim berparaf Sekretaris	
4	Menandatangani Draft SK Tim dan memberikan arahan tindak lanjut kepada Kasubbag Perencanaan dan Keuangan					Draft SK Tim berparaf Sekretaris	1 hari	SK bertandatangan	
5	Melakukan rapat persiapan kegiatan					SK bertandatangan	1 hari	Rencana tindak	
6	Melakukan pengumpulan data					Rencana tindak	4 minggu	Data perkasi	
7	Mengolah data dan menyusun konsep LAKIP					Data perbidang	4 minggu	Konsep LAKIP	
8	Mereview konsep LAKIP. Jika ada koreksi dikembalikan ke TIM untuk diperbaiki. Jika setuju diteruskan ke Camat					Konsep LAKIP		Konsep LAKIP yang sudah direview	
9	Mereview konsep LAKIP. Jika ada koreksi diserahkan ke Tim untuk diperbaiki. Jika setuju ditandatangani					Konsep LAKIP yang sudah direview	3 hari	LAKIP yang disetujui Camat	
10	Mencetak dan mendokumentasikan LAKIP Kecamatan Paringin					LAKIP yang disetujui Camat	2 hari	Dokumen LAKIP	
						<b>Jumlah</b>	<b>9 Minggu 3hari</b>		



Camat Paringin,

**MISRINAWATI, S.Sos**

NIP. 19720421 199603 2 005