



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Jl. Tulip No. 09 Way Mengaku Liwa Lampung Barat, 34812

Telp. (0728) 21106, 21117 Fax. (0728) 21106

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT NOMOR : 900/30.b/KPTS/IV.01/2019

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUMPULAN DAN PENGUKURAN DATA KINERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja serta untuk mencapai kualitas pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Lampung Barat, maka diperlukan mekanisme pengumpulan dan pengukuran data kinerja berupa Standar Operasional Prosedur Pengumpulan dan Pengukuran Data Kinerja;
- b. bahwa untuk memenuhi maksud tersebut pada huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Lampung Barat.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 1991 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lampung Barat Tahun 2017-2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Barat Tahun 2018 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 404).

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU : Keputusan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Lampung Barat tentang Standar Operasional Prosedur Pengumpulan Data Kinerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Lampung Barat.
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur Pengumpulan Data Kinerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Lampung Barat sebagaimana dimaksud Diktum Kesatu meliputi dokumen yang memuat tujuan, sasaran, program, kegiatan, indikator kinerja, dan target kinerja sebagaimana ditetapkan di dalam dokumen perencanaan strategis, baik berupa dokumen perencanaan, evaluasi, maupun pelaporan.
- KETIGA : Tujuan Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah untuk menyamakan persepsi dan langkah dalam melaksanakan tugas dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Lampung Barat, serta sebagai acuan dasar dalam melaksanakan program dan kegiatan organisasi dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.
- KEEMPAT : Standar Operasional Prosedur (SOP) ini berlaku untuk seluruh Pegawai Negeri Sipil di lingkup Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Lampung Barat yang diberikan tugas dan tanggung jawab oleh Pejabat berwenang untuk melakukan kegiatan perencanaan, evaluasi, dan pelaporan, baik secara langsung maupun dalam rangka koordinasi.
- KELIMA : Standar Operasional Prosedur (SOP) ini secara terinci tercantum dalam Lampiran Keputusan ini yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Liwa
Pada tanggal 14 Januari 2019

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN
DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT,





Drs. DAMAN NASIR, M.P.
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19680701 198901 1 002

Tembusan : disampaikan kepada Yth.

1. Bupati Lampung Barat dan Wakil Bupati Lampung Barat (sebagai laporan).
2. Inspektur Kabupaten Lampung Barat.
3. Kepala Bagian Organisasi Setdakab Lampung Barat
4. Arsip.

LAMPIRAN 1 : KEPUTUSAN KEPALA BPKD KABUPATEN LAMPUNG BARAT
 NOMOR : 900/30b/KPTS/IV.01/2019
 TANGGAL : 14 JANUARI 2019
 TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUMPULAN DATA KINERJA
 BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT

<p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT</p>  <p style="text-align: center;">BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH</p>	<p>Nomor SOP : 900/SOP/DataKinerja/IV.01/2019</p> <p>Tanggal Pembuatan : Januari 2019</p> <p>Tanggal Revisi :</p> <p>Tanggal Efektif : Januari 2019</p> <p>Disahkan Oleh :  Drs. DAMAN NASIR, M.P. PEMBINA UTAMA MUDA NIP. 19680701 198901 1 002</p> <p>Nama SOP : Pengumpulan Data Kinerja</p>
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851); 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP); 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lampung Barat Tahun 2017-2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Barat Tahun 2018 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 404). 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP); 2. Mengetahui tugas dan fungsi dalam pembuatan laporan kinerja. 3. Memiliki kemampuan pengolahan dan analisis data.

Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
1. SOP Surat Keluar 2. SOP Penyusunan, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Dokumen Perencanaan SKPD	1. Peraturan Perundangan 2. Dokumen-dokumen perencanaan, evaluasi, dan pelaporan 3. Komputer/Laptop 4. Printer 5. Kalkulator 6. Scanner
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Penyusunan dokumen perencanaan, evaluasi, dan pelaporan merupakan tugas dan fungsi utama Kasubbag Perencanaan, yang berkaitan dengan pencapaian visi, misi, tujuan, sasaran, program dan kegiatan OPD, di mana alur kegiatan ini dimulai dengan tahapan pengumpulan data kinerja . Apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka pencapaian target kinerja OPD menjadi tidak maksimal/tidak sesuai target yang ditetapkan.	1. Disimpan Sebagai Data Elektronik (Soft Copy) dan Manual (Hard Copy).

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu baku			Ket	
		Kaban	Sekretaris	Kasubbag	Kabid-Kabid	Staf	Kelengkapan	Waktu		Out put
1.	Memerintahkan/mendisposisi kepada Sekretaris, untuk melakukan Penyusunan dokumen perencanaan, evaluasi, dan pelaporan data kinerja						Surat Masuk	5 menit	Disposisi	-
2.	Memerintahkan/mendisposisi kepada Kasubbag Perencanaan, surat masuk perihal penyusunan dokumen-dokumen perencanaan, evaluasi dan pelaporan data kinerja						Surat Masuk dengan disposisi Kepala Badan	5 menit	Disposisi	-
3.	Mengkoordinasikan Bidang-Bidang terkait dalam rangka pengumpulan data kinerja						1. Disposisi 2. Peraturan Perundangan 3. Dokumen Perencanaan, evaluasi, dan pelaporan	30 menit	Catatan data-data yang dibutuhkan	-
4.	Menyiapkan dan menyerahkan bahan-bahan yang diperlukan oleh Kasubbag Perencanaan						Catatan data-data yang dibutuhkan	1-5 hari	Data-data kinerja per bidang	-
5.	Mengolah data-data yang diperoleh dari Bidang-Bidang						Data-data kinerja per bidang	1-5 hari	Draft data perencanaan, evaluasi, dan pelaporan data kinerja	-

6.	Menyajikan data-data ke dalam dokumen-dokumen perencanaan, evaluasi, dan pelaporan data kinerja						Draft dokumen perencanaan, evaluasi, dan pelaporan data kinerja	1-5 hari	Dokumen perencanaan, evaluasi, dan pelaporan data kinerja	-	
7.	Memaraf koordinasi sekaligus memeriksa dokumen perencanaan, evaluasi, dan pelaporan data kinerja						Dokumen perencanaan, evaluasi, dan pelaporan data kinerja	10 menit	Hasil koreksi dokumen perencanaan, evaluasi, dan pelaporan data kinerja	-	
8.	Menandatangani sekaligus memeriksa dokumen perencanaan, evaluasi, dan pelaporan data kinerja						Hasil koreksi dokumen perencanaan, evaluasi, dan pelaporan data kinerja	10 menit	Dokumen perencanaan, evaluasi, dan pelaporan data kinerja	-	
9.	Memberikan nomor surat atas dokumen perencanaan, evaluasi, dan pelaporan data kinerja						1. Buku Agenda Surat 2. Dokumen perencanaan, evaluasi, dan pelaporan data kinerja	5 menit	Terangnya Dokumen perencanaan, evaluasi, dan pelaporan	-	
10.	Memeriksa, menyusun kembali, serta mendokumentasikan dokumen perencanaan, evaluasi, dan pelaporan data kinerja sebelum disampaikan kepada OPD terkait						Dokumen perencanaan, evaluasi, dan pelaporan data kinerja	10 menit	Dokumen perencanaan, evaluasi, dan pelaporan data kinerja	-	
11.	Menyampaikan dokumen perencanaan, evaluasi, dan pelaporan data kinerja kepada OPD terkait						Dokumen perencanaan, evaluasi, dan pelaporan data kinerja	10 menit	Tanda terima dan arsip dokumen perencanaan, evaluasi, dan pelaporan data kinerja	-	
TOTAL WAKTU								15 hari 1 jam 25 menit			

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN
DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT,



Drs. DAMAN NASIR, M.P.
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19680701 198901 1 002