

**PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN**

**DINAS KEBUDAYAAN**



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ( S O P )  
PENGUMPULAN DATA CAPAIAN KINERJA**

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	2 Januari 2019
Tanggal Revisi	-
Tanggal Pengesahan	9 Januari 2019
Pengesahan	Kepala Dinas Kebudayaan Kabupaten Sleman  HY. Aji Wulantara, SH, M.Hum Pembina Utama Muda (IV/c) NIP. 19631201 199103 1 017
Nama SOP	<b>PENGUMPULAN DATA CAPAIAN KINERJA</b>

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Bupati Sleman Nomor 91 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kebudayaan</li> <li>2. 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.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengoperasikan komputer</li> <li>2. Memiliki kemampuan menganalisa</li> </ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Evaluasi Capaian Kinerja yang dilaksanakan setiap triwulan.</li> <li>2. Penyusunan Pelaporan Keuangan dan Kinerja</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alat tulis kantor</li> <li>2. Komputer</li> <li>3. Hasil Evaluasi periode sebelumnya</li> <li>4. Penetapan Kinerja</li> <li>5. Kertas Kerja Evaluasi</li> </ol>
<b>Peringatan</b>	
<p>Jika tidak dilaksanakan sebagaimana mestinya :          Hasil evaluasi tidak mencerminkan kinerja yang sesungguhnya, tidak dapat digunakan untuk perbaikan manajemen.</p>	

**Pencatatan dan Pendataan :**

No	Aktifitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		1	2	3	Persyaratan / Perlengkapan	Output	Waktu	
1	Mempelajari target-target dalam Dokumen Penetapan Kinerja	Kasubag Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi			Dokumen Perjanjian Kinerja	Pemahaman target yang akan diukur dalam PK	1 hari	
2	Meminta realisasi capaian atas target dalam penetapan kinerja, hambatan dan strategi yang sudah dilaksanakan kepada penanggung jawab/pelaksana kegiatan	Kasubag Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi			Data dari masing-masing penanggung jawab/pelaksana kegiatan	Kertas kerja realisasi capaian kinerja	2 minggu	
3	Membandingkan antara realisasi capaian dengan target kinerja	Kasubag Keuangan, Perencanaan			Data dari masing-masing penanggung jawab/pelaksana kegiatan	Hasil pembandingan antara target dan realisasi.	2 hari	

	dalam dokumen penetapan kinerja	dan Evaluasi						
3	Penyimpulan atas perbandingan data kinerja	Kasubag Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi				Draft keberhasilan/kegagalan pencapaian target	1 hari	Penentuan katagori/predikat hasil evaluasi
4	Penyusunan Laporan Hasil Evaluasi	Kasubag Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi				LHE	2 hari	
5	Penyampaian Laporan Hasil Evaluasi ke Kepala Satuan	Sekretariat				Penyampaian Laporan	1 hari	

**FLOW CHART**  
**SOP PENGUMPULAN DATA CAPAIAN KINERJA**

*Pelajari Target dalam Perjanjian Kinerja*

*Data realisasi capaian, hambatan dan strategi yang sudah dilaksanakan*

*Bandingkan antara target dan realisasi*

*Simpulan*

*LHE*

*Penyampaian LHE kepada Kepala Dinas*

