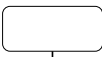



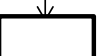
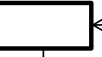
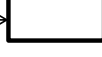

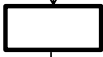



SOP MEKANISME PERBAIKAN DATA KINERJA

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Bappeda & Litbang	Sekretaris	Kabid Renum	Kasubbid Data	Jabatan Pelaksana	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	
1.	Kepala Bappeda dan Litbang meneliti data kinerja seluruh pegawai Bappeda dan Litbang, didapatkan ada kesalahan data kinerja yang telah selesai divalidasi dan akan ditandatangani						Dokumen data kinerja	120	Dokumen data kinerja	
2.	Memerintahkan sekretaris untuk melakukan verifikasi ulang terhadap data kinerja yang sudah ada						Dokumen data kinerja	60	Dokumen data kinerja	
3.	Sekretaris memerintahkan Kasubbid Data untuk berkoordinasi ke Kabid Renum mengenai kesalahan data kinerja						Dokumen data kinerja	60	Dokumen data kinerja	
4.	Kabid melakukan rapat dengan Jabatan Pelaksana untuk melakukan perbaikan data kinerja sesuai dengan bukti yang valid						Dokumen data kinerja	180	Dokumen data kinerja	
5.	Jabatan Pelaksana memperbaiki data kinerja seluruh pegawai Bappeda dan Litbang						Dokumen data kinerja	480	Dokumen data kinerja	
6.	Kabid Renum melakukan koreksi atas perbaikan data kinerja						Dokumen data kinerja	120	Dokumen data kinerja	
7.	Menyampaikan perbaikan data kinerja ke Kasubbid Data						Dokumen data kinerja	60	Dokumen data kinerja	
8.	Melakukan rekapitulasi terhadap perbaikan data kinerja sebagai bahan laporan						Dokumen data kinerja	30	Dokumen data kinerja	
9.	Sekretaris meneliti perbaikan data kinerja dan memberikan paraf sebelum ditanda-tangani oleh Kepala Bappeda dan Litbang						Dokumen data kinerja	30	Dokumen data kinerja	
10.	Kepala Bappeda dan Litbang menandatangani dokumen perbaikan data kinerja						Dokumen data kinerja	30	Dokumen data kinerja	

LEMBAR KERJA IDENTIFIKASI KEGIATAN

A. Data Kegiatan

1. Judul SOP	Mekanisme Perbaikan Data Kinerja
2. Jenis Kegiatan	Rutin
3. Penanggung Jawab	
a. Produk	Kepala Bappeda dan Litbang
b. Kegiatan	Kasubbid Data Bappeda dan Litbang
4. Scope (Ruang Lingkup)	Bappeda dan Litbang Kab. Banggai

B. Identifikasi Kegiatan

Judul Kegiatan	Mekanisme Perbaikan Data Kinerja
Langkah Awal	Kepala Bappeda dan Litbang meneliti data kinerja seluruh pegawai Bappeda dan Litbang, didapatkan ada kesalahan data kinerja yang telah selesai divalidasi dan akan ditandatangani
Langkah Utama	
Langkah Akhir	Kepala Bappeda dan Litbang menandatangani dokumen perbaikan data kinerja

C. Identifikasi Langkah

Langkah Awal	1.	Kepala Bappeda dan Litbang meneliti data kinerja seluruh pegawai Bappeda dan Litbang, didapatkan ada kesalahan data kinerja yang telah selesai divalidasi dan akan ditandatangani
	2.	Memerintahkan sekretaris untuk melakukan verifikasi ulang terhadap data kinerja yang sudah ada.
	3.	Sekretaris memerintahkan Kasubbid Data untuk berkoordinasi ke Kabid Renum mengenai kesalahan data kinerja.
	4.	Kabid melakukan rapat dengan Jabatan Pelaksana untuk melakukan perbaikan data kinerja sesuai dengan bukti yang valid.
	5.	Jabatan Pelaksana memperbaiki data kinerja seluruh pegawai Bappeda dan Litbang.
	6.	Kabid Renum melakukan koreksi atas perbaikan data kinerja.
	7.	Menyampaikan perbaikan data kinerja ke Kasubbid Data.
	8.	Melakukan rekapitulasi terhadap perbaikan data kinerja sebagai bahan laporan.
	9.	Sekretaris meneliti perbaikan data kinerja dan memberikan paraf sebelum ditanda-tangani oleh Kepala Bappeda dan Litbang.
Langkah Akhir	10.	Kepala Bappeda dan Litbang menandatangani dokumen perbaikan data kinerja.

 PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH KAB. BANGGAI	Nomor SOP	205/050/01/Bappeda & Litbang
	Tanggal Pembuatan	05 Februari 2020
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	 MOH. RAMEL TONGKO, S.Sos, ST., M.Si PEMBINA UTAMA MUDA, IV/c NIP. 19690815 199803 1 008
Judul SOP	Mekanisme Perbaikan Data Kinerja	

Dasar Hukum : 1. PP No. 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah 2. PP No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) 3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik 4. Birokrasi Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan 5. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai No. 37 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan dan Susunan Organisasi Badan Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kab. Banggai 6. Peraturan Bupati Banggai No. 31 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Bappeda dan Litbang Daerah Kabupaten Banggai	Kualifikasi pelaksana : 1. Pendidikan Sarjana 2. Memiliki kemampuan mengidentifikasi dan analisis terkait persoalan yang ada 3. Memiliki kemampuan terkait mekanisme pembuatan laporan 4. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer
Keterkaitan : 1. SOP Penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT) 2. SOP penyusunan Penetapan Kinerja (TAPKIN) 3. SOP penyusunan laporan capaian kinerja 4. SOP penyusunan LAKIP/LKJIP 5. SOP Mekanisme Penyusunan Data Kinerja	Peralatan/perlengkapan : 1. Peraturan perundang-undangan yang berlaku dan terkait dengan RENSTRA 2. Data dan informasi yang terkait dengan pelaksanaan program 3. Alat tulis kantor 4. Komputer/laptop 5. Printer 6. Data Kinerja
Peringatan : 1. Apabila terjadi kesalahan data kinerja akan menghambat proses penilaian	Pencatatan dan pendataan : Setiap tahap terdokumentasi dengan baik dalam bentuk softcopy maupun hardcopy