	SOP **DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN DARAT** **KEMENTERIAN PERHUBUNGAN** **BALAI PENGELOLA TRANSPORTASI DARAT** **KELAS II KALIMANTAN SELATAN**	Nomor SOP	:	001/SOP/BPTD-KALSEL/08/2024
		Tgl. Disahkan	:	26 Agustus 2024
		Tgl. Revisi	:	26 Agustus 2024
		Tgl. Diberlakukan	:	26 Agustus 2024
		Disahkan oleh	:	Kepala BPTD Kelas II Kalsel **Sigit Mintarso** **Pembina Tk I (IV/b)** **NIP. 19680130 199003 1 001**

PENGUMPULAN DATA KINERJA

	Cara Mengatasi:
1. UU No. 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara 2. UU No. 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara 3. UU 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional 4. PP 90 Tahun 2010 Tentang Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Kementerian Negara/Lembaga 5. PP 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah 6. PP 39 Tahun 2006 Tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan 7. PP 40 Tahun 2006 Tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional 8. PP 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi Kementerian Negara 9. PP 40 Tahun 2015 Tentang Kementerian Perhubungan 10. PP 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 11. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 85 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 12 Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 06 Tahun 2023 Tentang Organisasi dan Tata Kerja BPTD	1. Menetapkan jadwal pengumpulan data yang jelas. Melakukan pemantauan berkala terhadap proses pengumpulan data. 2. Melakukan validasi data secara berkala. Menyediakan panduan yang jelas dan terperinci mengenai cara pengisian data. Melakukan pelatihan kepada petugas pengumpul data. 3. Melakukan pengujian terhadap perhitungan/pengolahan data.
Keterkaitan:	**Peralatan:**
1. SOP Penyiapan Bahan Penelaahan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 2. SOP Penyiapan Bahan Penyusunan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 3. SOP Penyiapan Bahan Pelaporan Dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	1 Meja 2 Kursi 3 Ruang Kerja 4 Komputer/Laptop 5 Lemari Arsip 6 Filling Kabinet 7 Printer 8 Kamera/Webcam 9 Akses Internet/Wifi
Peringatan:	
Risiko yang mungkin terjadi 1. Keterlambatan informasi 2. Data Tidak Valid 3. Kesalahan dalam pengolahan data	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Balai	Kasubbag TU	Pengolah Data dan Informasi	Kepala Seksi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan untuk Pengumpulan Data Kinerja					- PM 85 Tahun 2020, Surat dari Setditjen Hubdat - Jadwal/Timeline (Rencana Kerja)	15 Menit	Disposisi	
2	Menugaskan untuk menyusun konsep Nota Dinas Pengumpulan Data Kinerja					- PM 85 Tahun 2020, Surat Dari Setditjen Hubdat - Disposisi - Jadwal/Timeline (Rencana Kerja)	15 Menit	Konsep Poin-Poin Pengumpulan Data Kinerja	
3	Menyusun konsep Nota Dinas Pengumpulan Data Kinerja					- Disposisi - Konsep Poin-Poin Bahan Koordinasi - Data Kinerja - Data Anggaran (POK) - Timeline	1 Jam	Konsep Nota Dinas Pengumpulan Data Kinerja	
4	Menerima, meneliti, mengkoreksi & memaraf konsep Nota Dinas Pengumpulan Data Kinerja					Konsep Nota Dinas Pengumpulan Data Kinerja	15 Menit	Konsep Nota Dinas Pengumpulan Data Kinerja sudah berparaf Kasubbag TU	Hasil Koreksi oleh Kasubbag TU, di perbaiki kembali oleh Pengolah Data dan Informasi dan disampaikan kembali kepada Kasubbag TU untuk mendapatkan persetujuan

5	Menerima, meneliti, mengkoreksi & menandatangani konsep Nota Dinas Pengumpulan Data Kinerja					Konsep Nota Dinas Pengumpulan Data Kinerja sudah berparaf Kasubbag TU	10 Menit	Konsep Nota Dinas Pengumpulan Data Kinerja sudah bertanda-tangan Kabalai	
6	Melakukan penatausahaan Nota Dinas Pengumpulan Data Kinerja					Nota Dinas Pengumpulan Data Kinerja	10 Menit	Nota Dinas Pengumpulan Data Kinerja	
7	Menerima dan menindaklanjuti serta menyampaikan Pengumpulan Data Kinerja					Nota Dinas Pengumpulan Data Kinerja	10 Menit	- Nota Dinas Pengumpulan Data Kinerja - Data Kinerja	
8	Menerima pengumpulan data kinerja dan memerintahkan untuk melakukan kompilasi, pemeriksaan serta verifikasi atas data kinerja					- Nota Dinas Pengumpulan Data Kinerja - Data Kinerja - Disposisi	10 Menit	Disposisi	

9	Menugaskan untuk melakukan kompilasi, pemeriksaan serta verifikasi atas data kinerja					- Nota Dinas Pengumpulan Data Kinerja - Data Kinerja - Disposisi	10 Menit	Disposisi	
10	Melakukan kompilasi, pemeriksaan serta verifikasi atas data kinerja					- Nota Dinas Pengumpulan Data Kinerja - Data Kinerja - Disposisi	10 Menit	-Kompilasi Data Kinerja yang sudah diperiksa dan diverifikasi	
11	Meneliti dan menelaah untuk digunakan dalam Dokumen SAKIP					-Kompilasi Data Kinerja yang sudah diperiksa dan diverifikasi	5 Menit	-Kompilasi Data Kinerja yang sudah diperiksa dan diverifikasi	
12	Menerima data kinerja untuk digunakan dalam dokumen SAKIP					-Kompilasi Data Kinerja yang sudah diperiksa dan diverifikasi	5 Menit	-Kompilasi Data Kinerja yang sudah diperiksa dan diverifikasi	

R