



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR(SOP)
PELAKSANAAN PENGUMPULAN DATA KINERJA
BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH
KOTA PALANGKA RAYA

2020

BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH
KOTA PALANGKA RAYA

Jl. Yos Sudarso No. 02 Telp (0536) 3242931 Palangka Raya 73112



**PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA
BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH
KOTA PALANGKA RAYA
SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN EVALUASI**

NOMOR SOP : 870/1038.05/Sekt/BPPRD/III/2020
TGL.PEMBUATAN : Maret 2020
TGL.REVISI :
TGL. EFEKTIF : Maret 2020

DI SAHKAN OLEH : **KEPALA BADAN
PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI
DAERAH
KOTA PALANGKA RAYA**



Drs. ARATUNI, M.T
Pemimpin Utama Muda
NIP. 19640416 199403 1 013

NAMA SOP : PELAKSANAAN PENGUMPULAN DATA KINERJA

DASAR HUKUM

1. Undang-undang RI Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 Tentang 2006 Tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palangka Raya;
11. Peraturan Walikota Palangka Raya Nomor 47 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kota Palangka Raya;
12. Peraturan Walikota Palangka Raya Nomor 55 tahun 2016 Tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural di Lingkungan Dinas Daerah Kota Palangka Raya.

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami tentang teknis pengumpulan data kinerja
2. Memiliki kemampuan dalam penyusunan data kinerja
3. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer.

<p>KETERKAITAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penyusunan Rencana Kerja (RENJA-SOPD); 2. SOP Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA-SOPD); 3. SOP Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA-SOPD); 4. SOP Penyusunan Penetapan Kinerja (PK-SOPD). 5. SOP monitoring Renstra 	<p>PERALATAN DAN PERLENGKAPAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ATK; 2. Komputer; 3. Printer; 4. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA-SOPD); 5. Instrumen monitoring dan evaluasi kegiatan,
<p>PERINGATAN :</p> <p>Apabila kegiatan belum berjalan maka pelaksanaan pengumpulan data belum dapat dilakukan.</p>	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</p> <p>Dokumen data kinerja Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Palangka Raya.</p>

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR : PENGUMPULAN DATA KINERJA

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Sekretaris Badan/ Kabid	Kasubag / Kasi	Tim Penyusun SAKIP/LAKIP	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1.	Memerintahkan pengumpulan data kinerja					Struktur organisasi, surat perintah	20 Menit	Disposisi perintah, surat	
2.	Penyusunan anggota tim pelaksana					Draft anggota tim	1 jam	Sk tim	
3.	Menyusun rencana kegiatan pelaksanaan kegiatan pengumpulan data					SK tim, time schedule	3 hari	Rencan kerja tim	
4.	Menghimpun data kinerja dan menyusun konsep laporan					Data dari seksi/ bidang	7 hari	Konsep laporan, data-data	
5.	Laporan Kasubag/Kasi kepada Sekretaris/Kabid terkait data kinerja masing-masing bagian					Konsep laporan	1 hari	Konsep laporan, data-data	
6.	Melakukan rapat internal dengan tim SAKIP					Data dan laporan	2 jam	Laporan kinerja	
7.	Hasil Pengumpulan Data kinerja					Data kinerja yang telah selesai	2 hari	Laporan Kinerja yang sudah siap	