












**PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS
DINAS KESEHATAN**

Nomor SOP	: 440/026/SOP/Diskes
Tanggal Pembuatan	: 12 Januari 2022
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Pengesahan	: 12 Januari 2022
Disahkan Oleh	: Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkalis
 dr. ERSAN SAPUTRA.TH Pembina Utama Muda NIP. 19740220 200312 1 007	
Nama SOP	: Pengumpulan Data Kinerja
Kualifikasi Pelaksan :	
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);	1. Memahami peraturan perundangan yang terkait
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.	2. Memahami sasaran dan capaian kinerja
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;	3. Mengetahui tugas dan fungsi serta uraian tugas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	4. Memahami Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bengkalis
5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	5. Memahami Rencana Strategis (RENSTRA) Bappeda merupakan penjabaran dari RPJMD
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.	
7. Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;	
8. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);	
9. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	
10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	
11. Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 53 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis.	
12. Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 11 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkalis	
13. Keputusan Bupati Bengkalis Nomor 177/Kpts/I/2022 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis.	
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
1. SOP Penyusunan Rencana Strategis (Renstra)	1. Peraturan perundangan yang berlaku dan terkait dengan SAKIP
2. SOP Penyusunan Rencana Kerja (Renja)	2. Data dan Informasi yang terkait dengan pelaksanaan program dan kegiatan
3. SOP Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD)	3. Alat tulis kantor
4. SOP Penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran (RKA)	4. Komputer
5. SOP Penyusunan Perjanjian Kinerja	5. Printer
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Apabila tidak disusun dengan baik akan menghambat evaluasi kinerja sehingga SAKIP tidak berjalan dengan optimal	1 Dokumentasi di Sub. Bagian Penyusunan Program

Uraian Prosedur

No	Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku			
		Kepala	Sekretaris	Perencana ahli Muda	Pengelola Program dan Laporan	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	Ket
1	Menugaskan Sekretaris untuk menyusun laporan					Intruksi	10	Disposisi Kadis	
2	Sekretaris memfasilitasi rapat dengan Kabid, kasubag, Pejabat fungsional dalam Menyusun laporan					Intruksi	10	Disposisi Kadis	Data Dari Bidang Teknis
3	Menugaskan perencana untuk memfasilitasi pengumpulan data pada semua pejabat eselon/fungsional dalam menyusun konsep laporan kinerja					Disposisi Kadis	30	Disposisi Sekretaris	Data Dari Bidang Teknis
4	Mengumpulkan data dari semua pejabat eselon/fungsional melakukan verifikasi, mengolah, mengkonsep dan menugaskan staf untuk mengetik konsep laporan kinerja					Data, Renstra, DPA	840	Konsep Laporan Kinerja	
5	Mengetik konsep dan menyerahkan konsep laporan kinerja					Konsep Laporan Kinerja	180	Draft Laporan Kinerja	
6	Mengoreksi draft laporan kinerja dan menyerahkan kepada sekretaris					Draft Laporan Kinerja	60	Draft Hasil koreksi	
7	Mengoreksi draft laporan kinerja dan menyerahkan pada Kepala Dinas					Draft Hasil koreksi	30	Draft Hasil koreksi	
8	Menandatangani Laporan Kinerja					Draft Hasil koreksi	30	Laporan kinerja	Laporan Kinerja diarsipkan, di kirim dan upload ke website dan link bagian Organisasi / Inspektorat dan Menpan RB