

 KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA BPSDM HUKUM DAN HAM SEKRETARIAT	NOMOR SOP	SDM-208-OT.02.02 TAHUN 2024
	TANGGAL PEMBUATAN	25 JUNI 2024
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	KEPALA BPSDM HUKUM DAN HAM,  RAZILU NIP 196511281991031002
	NAMA SOP	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUMPULAN DATA KINERJA
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1 Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara 2 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2024 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional 3 Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional 4 Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2023 tentang Kementerian Hukum dan HAM 5 Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 28 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM	1. Memiliki kemampuan mengolah data; 2. Mengetahui metode pengumpulan data dan informasi; 3. Mengetahui mekanisme pembuatan laporan.	
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :	
1 SOP Penyusunan LKJIP 2 SOP Penyusunan RENSTRA 3 SOP Surat Keluar	1. Perjanjian Kinerja 2. Program Kerja 3. Komputer/Printer 4. Alat Tulis	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :	
	Disimpan sebagai arsip manual dan digital	

NOMOR SOP	SDM-208-OT.02.02 TAHUN 2024
TANGGAL PEMBUATAN	25 JUNI 2024
TANGGAL REVISI 1	
TANGGAL REVISI 2	
TANGGAL EFEKTIF	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGUMPULAN DATA KINERJA

No					Mutu Baku			
		KEPALA BAGIAN PROGRAM DAN PELAPORAN	KETUA TIM POKJA EVALUASI	ANGGOTA	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Memerintahkan Ketua Tim Pokja Evaluasi dan Pelaporan untuk memfasilitasi pengumpulan data kinerja di lingkungan BPSDM Hukum dan HAM				Instruksi	10 menit	Disposisi	
2	Memfasilitasi pengumpulan data kinerja di lingkungan BPSDM Hukum dan HAM serta menugaskan Pelaksana untuk mengetik Nota Dinas terkait pengumpulan data kinerja				Instruksi	1 hari	Disposisi	
3	Mengetik dan mengirim Nota Dinas ke Satuan Kerja di lingkungan BPSDM Hukum dan HAM, serta menghimpun data dan informasi dari Satuan Kerja di lingkungan BPSDM Hukum dan HAM setelah data kinerja terhimpun, dilaporkan ke Ketua Tim Pokja Evaluasi dan Pelaporan				Instruksi	5 hari	Nota Dinas, Data Kinerja	
4	Memeriksa data kinerja yang sudah dihimpun, bila sudah sesuai dilaporkan ke Kabag PPL				Nota Dinas, Data Kinerja	1 hari	Data Kinerja	
5	Menerima laporan data kinerja di lingkungan BPSDM Hukum dan HAM				Data Kinerja	1 hari	Data Kinerja	