

 Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia BPSDM Hukum dan Hak Asasi Manusia Balai Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Hak Asasi Manusia Kepulauan Riau	NOMOR SOP	W.32.SDM.7.OT.02.02-34
	TANGGAL PEMBUATAN	24 Juli 2023
	TANGGAL REVISI	18 Juni 2024
	TANGGAL EFEKTIF	18 Juni 2024
	DISAHKAN OLEH	KEPALA BALAI DIKLAT HUKUM DAN HAM KEPULAUAN RIAU   Ditandatangani secara elektronik oleh : Aditya Sarsito Sukarsono NIP 197509181999031001
SEKSI PROGRAM DAN EVALUASI	NAMA SOP	PENGUMPULAN DATA KINERJA
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1. Undang-undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Peraturan Pemerintah No 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; 3. Permenkumham Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan Kemenkumham; 4. Permenkumham Nomor 4 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Diklat Hukum dan HAM.	1. Memahami tugas dan fungsi sesuai SOP. 2. Memahami tentang pelaporan kinerja. 3. Mampu menyusun Laporan Kinerja.	
KETERKAITAN:	PERALATAN / PERLENGKAPAN :	
-	Komputer, Printer, Jaringan Internet	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dapat berakibat pelaporan data kinerja tidak akan berjalan dengan baik.	Disimpan sebagai arsip digital, <i>hardcopy</i>	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGUMPULAN DATA KINERJA

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Balai Diklat	Kasi Program dan Evaluasi	JF / Pelaksana	Subbagian Tata Usaha	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kepala Badiklat memerintahkan Kepala Seksi Program dan Evaluasi untuk menyusun Konsep Laporan Kinerja.					Disposisi	15 menit	Disposisi	
2	Kepala Seksi Program dan Evaluasi memerintahkan JF untuk mengumpulkan data kinerja masing-masing subbagian/seksi.					Disposisi	15 menit	Disposisi	
3	Mengumpulkan data kinerja masing-masing subbagian/seksi dan menyusun konsep Laporan Kinerja.					Data kinerja masing-masing bagian, Konsep Laporan Capaian Kinerja	2 jam	Konsep Laporan Capaian Kinerja	
4	Menerima dan memeriksa konsep Laporan Kinerja.					Konsep Laporan Capaian Kinerja	15 menit	Catatan Perbaikan	
5	Kepala Badiklat memeriksa, menyetujui dan menandatangani Laporan Kinerja .					Konsep Laporan Capaian Kinerja	15 menit	Laporan Capaian Kinerja	
6	Meneruskan Laporan Kinerja ke Subbagian Tata Usaha agar disampaikan ke Kanwil dan Eselon I melalui SUMAKER.					Laporan Capaian Kinerja	15 menit	Laporan Capaian Kinerja	