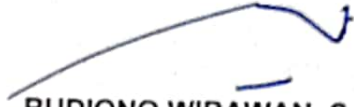




**DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA  
KOTA PROBOLINGGO**

	Nomor SOP	000.8.6.3/ /425.119/2023
	Tanggal Pembuatan	Januari 2023
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	Januari 2023
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo   <b>BUDIONO WIRAWAN, S.Sos., M.Si</b> Pembina Utama Muda NIP. 19691220 199003 1 009
Dasar Hukum:	Nama SOP	Penghimpunan Data Capaian Kinerja
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peraturan Presiden No.29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah</li><li>2. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 53 Tahun 2014 tentang petunjuk teknis</li><li>3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 12 Tahun 2015 tentang pedoman evaluasi atas implementasi sistem akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah</li></ol>	Kualifikasi Pelaksana:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan mengetahui tugas dan fungsi Sistem Prosedur Administrasi Pemerintahan</li><li>2. Memahami Manajemen Kinerja dan Format yang digunakan dalam Penghimpunan Data Capaian Kinerja</li></ol>
	Keterkaitan:	Peralatan/ Perlengkapan:
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Penghimpunan Data Capaian Kinerja</li></ol>		<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer</li><li>2. ATK, dll</li><li>3. Data Kinerja masing-masing Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Fungsional</li></ol>
Peringatan:	Pencatatan dan pendataan:	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Jika SOP Penghimpunan Data Capaian Kinerja tidak dilaksanakan akan mempengaruhi Laporan Kinerja</li></ol>		<ol style="list-style-type: none"><li>1. Laporan Kinerja</li></ol>

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGHIMPUNAN DATA CAPAIAN KINERJA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA KOTA PROBOLINGGO

No.	Tahap Kegiatan	Pelaksana				BAPPEDA LITBANG	Mutu Baku			Ket	
		Kepala Dinas	Sekretaris	Kepala Bidang / Kasubag / Kasie	Kasubag Program dan Keuangan		Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Surat Permintaan data Laporan Kinerja diterima dan dipersiapkan kelengkapannya	Mulai						Surat resmi dari Bappeda Litbang	10 menit	Pencatatan surat permohonan di daftar pengendali surat masuk	
2	Kepala Dinas membubuhkan disposisi	↓						1. Disposisi Surat 2. Surat pengantar dari Bappeda Litbang	5 menit	Disposisi	
3	Surat ditindaklanjuti oleh Sekretaris	↓	→					1. Disposisi Surat 2. Surat pengantar dari Bappeda Litbang	5 menit	Disposisi	
4	Kasubag Program dan Keuangan menginformasikan tentang data kinerja kepada Sekretaris Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja		↓		→			Informasi data-data capaian kinerja yang dibutuhkan	1 jam	Form isian capaian kinerja	
5	Pengiriman Surat Pengantar Permintaan Data kinerja dan Format Isian ke masing-masing Kepala Bidang (Eselon III) untuk diteruskan ke Kepala Sub Bagian (Eselon IV) dan Fungsional			←	↓			1. Surat Pengantar 2. Form isian data capaian kinerja	1 jam	Surat terkirim ke masing-masing kepala bidang/kasubag/kasie	
6	Pengumpulan Form Isian data kinerja dari masing-masing Kepala Bidang			↓	↓			1. Form sudah terisi 2. Softcopy	3 hari	Seluruh kepala bidang/kasubag/kasie telah mengumpulkan	

No.	Tahap Kegiatan	Pelaksanaan				BAPPEDA LITBANG	Mutu Baku			Ket
		Kepala Dinas	Sekretaris	Kepala Bidang / Kasubag / Kasie	Kasubag Program dan Keuangan		Kelengkapan	Waktu	Output	
7	Meneliti kesesuaian Data dengan Form Isian yang diminta						Data isian dari masing-masing bidang	1 hari	Draft data indikator capaian kinerja	
8	Analisa dan Pengolahan Data						Data isian dari masing-masing bidang	3 hari	Draft data indikator capaian kinerja	
9	<p>Penyerahan Draft Capaian Kinerja ke Sekretaris Dinas untuk direviu</p> <p>Apabila tidak sesuai akan dikembalikan ke Sub Bagian Program untuk diperbaiki</p> <p>Bila sudah sesuai diteruskan kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja untuk disahkan</p>					Draft data indikator capaian kinerja	2 hari	<p>Koreksi Laporan Kinerja</p> <p>Persetujuan</p>		
10	Pengesahan Laporan Kinerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo oleh Kepala Dinas					Laporan capaian kinerja	1 hari	Laporan capaian kinerja yang sudah disahkan		
11	Pengiriman Surat Pengantar dan Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo ke BAPPEDA Litbang					Laporan capaian kinerja yang sudah disahkan	1 jam	Laporan capaian kinerja diterima oleh Bappeda Litbang		