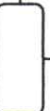
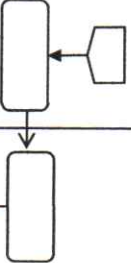
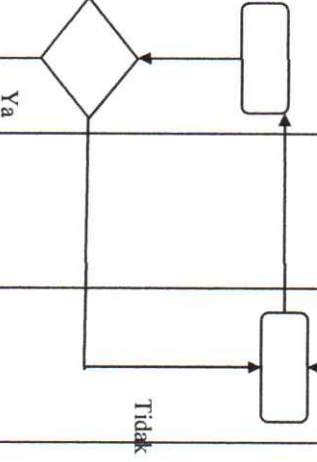


DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PROBOLINGGO

Dasar Hukum: 1. Peraturan Presiden No.29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 2. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 53 Tahun 2014 tentang petunjuk teknis 3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 12 Tahun 2015 tentang pedoman evaluasi atas implementasi sistem akuntan Kinerja Instansi Pemerintah	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
Nama SOP	 BUDIONO WIRAWAN, S.Sos., M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19691220 199003 1 009	
Kualifikasi Pelaksana:	Penghimpunan Data Capaian Kinerja	
1. Peraturan Presiden No.29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 2. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 53 Tahun 2014 tentang petunjuk teknis 3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 12 Tahun 2015 tentang pedoman evaluasi atas implementasi sistem akuntan Kinerja Instansi Pemerintah	1. Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan mengetahui tugas dan fungsi Sistem Prosedur Administrasi Pemerintahan 2. Memahami Manajemen Kinerja dan Format yang digunakan dalam Penghimpunan Data Capaian Kinerja	
	Peralatan/ Perlengkapan: 1. Komputer 2. ATK, dll 3. Data Kinerja masing-masing Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Fungsional	
Keterangan:		
1. SOP Penghimpunan Data Capaian Kinerja		
Peringatan:	Pencatatan dan pendataan:	
1. Jika SOP Penghimpunan Data Capaian Kinerja tidak dilaksanakan akan mempengaruhi Laporan Kinerja	1. Laporan Kinerja	

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						Surat resmi dari Bappeda Litbang	10 menit	Pencatatan surat permohonan di daftar pengendali surat masuk	
2	Kepala Dinas membutuhkan 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	Pelaksana				BAPPEDA LITBANG	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
		Kepala Dinas	Sekretaris	Kepala Bidang / Kasubag / Kasie	Kasubag Program dan Keuangan					
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	Penyerahan Draft Capaian Kinerja ke Sekretaris Dinas untuk direviu Apabila tidak sesuai akan dikembalikan ke Sub Bagian Program untuk diperbaiki Bila sudah sesuai diteruskan kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja untuk disahkan						Draft data indikator capaian kinerja	2 hari	Koreksi Laporan Kinerja Persetujuan	
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	