

	SOP BALAI PENGELOLA TRANSPORTASI DARAT KELAS II JAWA TIMUR DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN DARAT KEMENTERIAN PERHUBUNGAN	Nomor SOP	: SOP-BPTD.JATIM 17 TAHUN 2024
		Tgl. Disahkan	: 03 September 2024
		Tgl. Revisi	: -
		Tgl. Diberlakukan	: 03 September 2024
		Disahkan oleh	: Kepala Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas II Jawa Timur  Dr. Muiz Tholih, S.T., M.T.
PENGUMPULAN DATA KINERJA			
Dasar Hukum:		Cara Mengatasi:	
1. UU No. 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara 2. UU No. 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara 3. UU 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional 4. PP 90 Tahun 2010 Tentang Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Kementerian Negara/Lembaga 5. PP 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah 6. PP 39 Tahun 2006 Tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan 7. PP 40 Tahun 2006 Tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional 8. PP 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi Kementerian Negara 9. PP 40 Tahun 2015 Tentang Kementerian Perhubungan 10. PP 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 11. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 85 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 12. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 6 Tahun 2023 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pengelola Transportasi Darat		1. Menetapkan jadwal pengumpulan data yang jelas. Melakukan pemantauan berkala terhadap proses pengumpulan data. 2. Melakukan validasi data secara berkala. Menyediakan panduan yang jelas dan terperinci mengenai cara pengisian data. Melakukan pelatihan kepada petugas pengumpul data. 3. Melakukan pengujian terhadap perhitungan/pengolahan data.	
Keterkaitan:		Peralatan:	
1. SOP Penyiapan Bahan Penelaahan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 2. SOP Penyiapan Bahan Penyusunan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 3. SOP Penyiapan Bahan Pelaporan Dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah		1 Meja 2 Kursi 3 Ruang Kerja 4 Komputer/Laptop 5 Lemari Arsip 6 Filling Kabinet 7 Printer 8 Kamera/Webcam 9 Akses Internet/Wifi	
Peringatan:			
Risiko yang mungkin terjadi 1. Keterlambatan informasi 2. Data Tidak Valid 3. Kesalahan dalam pengolahan data			

No	Uraian Jenis Kegiatan	Penekanan				Materi Pokok			Keterangan
		Kepala Balai	Kasubbag TU	Pengolah Data dan Informasi	Kepala Bidang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima, meneliti, mengoreksi & memaraf konsep Nota Dinas Pengumpulan Data Kinerja					- PM 85 Tahun 2020, Surat dari Setidigen Hublat - Jadwal/Timeline (Revisi Kerja)	15 Menit	Disposisi	
2	Mengusulkan untuk menyusun konsep Nota Dinas Pengumpulan Data Kinerja					- Disposisi - Konsep Poin-Poin Babun Koordinasi - Data Kinerja - Data Anggaran (POK) - Timeline	1 Jam	Konsep Poin-Poin Pengumpulan Data Kinerja	
3	Menyusun konsep Nota Dinas Pengumpulan Data Kinerja					- Disposisi - Konsep Poin-Poin Babun Koordinasi - Data Kinerja - Data Anggaran (POK) - Timeline	1 Jam	Konsep Nota Dinas Pengumpulan Data Kinerja	
4	Menerima, meneliti, mengoreksi & memaraf konsep Nota Dinas Pengumpulan Data Kinerja					Konsep Nota Dinas Pengumpulan Data Kinerja	15 Menit	Konsep Nota Dinas Pengumpulan Data Kinerja sudah berlandaskan Kasubbag TU	Hasil Koreksi oleh Kasubbag TU, di perbaiki kembali oleh Pengolah Data dan Informasi dan disampaikan kembali kepada Kasubbag TU untuk mendapatkan persetujuan
5	Menerima, meneliti, mengoreksi & memaraf konsep Nota Dinas Pengumpulan Data Kinerja					Konsep Nota Dinas Pengumpulan Data Kinerja sudah berlandaskan Kasubbag TU	10 Menit	Nota Dinas Pengumpulan Data Kinerja sudah berlandaskan Kasubbag TU	
6	Melakukan penatausahaan Nota Dinas Pengumpulan Data Kinerja					Nota Dinas Pengumpulan Data Kinerja	10 Menit	Nota Dinas Pengumpulan Data Kinerja	
7	Menerima dan menindaklanjuti serta menyimpulkan Pengumpulan Data Kinerja					Nota Dinas Pengumpulan Data Kinerja	1 Jam	- Nota Dinas Pengumpulan Data Kinerja - Data Kinerja	
8	Menerima pengumpulan data kinerja dan memerintahkan untuk melakukan kompilasi, pemeriksaan serta verifikasi atas data kinerja					- Nota Dinas Pengumpulan Data Kinerja - Data Kinerja - Disposisi	10 Menit	Disposisi	
9	Mengusulkan untuk melakukan kompilasi, pemeriksaan serta verifikasi atas data kinerja					- Nota Dinas Pengumpulan Data Kinerja - Data Kinerja - Disposisi	10 Menit	Disposisi	
10	Melakukan kompilasi, pemeriksaan serta verifikasi atas data kinerja					- Nota Dinas Pengumpulan Data Kinerja - Data Kinerja - Disposisi	1 Jam	Kompilasi Data Kinerja yang sudah diperiksa dan diverifikasi	
									

No	Uraian Jenis Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Balai	Kanubag TU	Pengolah Data dan Informasi	Kepala Seksi	Kelengkapan	Waktu	Output	
11	Meneliti dan merencanakan untuk digunakan dalam Dokumen SAKIP					-Kompilasi Data Kinerja yang sudah diperiksa dan diverifikasi	10 Menit	-Kompilasi Data Kinerja yang sudah diperiksa dan diverifikasi	
12	Menertima data kinerja untuk digunakan dalam dokumen SAKIP					-Kompilasi Data Kinerja yang sudah diperiksa dan diverifikasi		-Kompilasi Data Kinerja yang sudah diperiksa dan diverifikasi	