KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA KANTOR WILAYAH DK JAKARTA BAGIAN TATA USAHA DAN UMUM	Nomor SOP	W.10- 9.OT.02.02 TAHUN 2025
	Tanggal Pembuatan	18 Maret 2021
	Tanggal Revisi	2 Januari 2025
	Tanggal Efektif	18 Maret 2021
	Disahkan oleh	Kepala Kantor Wilayah  Romi Yudianto
	Nama SOP:	Pengumpulan Data Kinerja

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana:
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah; 3. Peraturan Presiden Nomor 155 Tahun 2024 tentang Kementerian Hukum RI; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah; 5. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum; 6. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum.	1. Mampu mengoperasionalkan komputer 2. Memahami tugas dan fungsi bidang program dan pelaporan
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan 1. Komputer/Printer/Scanner 2. Jaringan Internet 3. Alat Komunikasi
Peringatan: Jika pengumpulan data kinerja tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka pengumpulan data kinerja akan terhambat dan tidak bisa dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap kinerja.	Pencatatan dan Pendaftaran: Disimpan sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGUMPULAN DATA KINERJA

No.	Kegiatan	Pelaksana:				Mutu Baku			Keterangan
		Kakanwil	Kabag TU dan Umum	Ketua Tim Program dan Pelaporan	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan disposisi terkait permintaan data kinerja		Mulai				1 Hari	Disposisi	
2	Memerintahkan untuk membuat konsep surat pengumpulan data kinerja					Disposisi	1 Hari	Disposisi	
3	Membuat Konsep Surat pengumpulan data kinerja satuan kerja			T		Disposisi	1 Hari	Konsep Surat Pengumpulan data kinerja	
4	Mengoreksi dan meneruskan Surat pengumpulan data kinerja satuan kerja kantor wilayahmelalui Sisumaker		T			Konsep Surat penyusunan rencana aksi	1 Hari	Konsep Surat Pengumpulan data kinerja	Y = YA, T= TIDAK
5	Mengoreksi dan meneruskan Surat pengumpulan data kinerka satuan kerja kantor wilayah melalui Sisumaker			Y		Konsep Surat penyusunan rencana aksi	1 Hari	Konsep Surat Pengumpulan data kinerja	Y = YA, T= TIDAK
6	Menyusun data kinerja satuan kerja kantor wilayahdan mengirimkan Data Kinerja melalui Sisumaker		Y			Surat Pengumpulan data kinerja	1 Hari	Dokumen data kinerja	
7	Menerima data kinerja dari Satuan Kerja					Dokumen data kinerja	5 Hari	Dokumen data kinerja	
8	Mengumpulkan data kinerja dari satuan kerja kantor wilayah dan selanjutnya digunakan untuk penyusunan laporan kinerja Kantor Wilayah					Dokumen data kinerja	1 Hari	Dokumen data kinerja	
9	Menyusun laporan kinerja berdasarkan data dari satuan kerja kantor wilayah dan melaporkannya					Dokumen laporan kinerja	10 Hari	Dokumen laporan kinerja	
10	Menelaah dan melaporkan					Dokumen laporan kinerja	1 Hari	Dokumen laporan kinerja	
11	Dokumen diterima					Dokumen laporan kinerja	1 Hari	Dokumen laporan kinerja	