Kementerian Hukum dan HAM R.I **Badan Strategi Kebijakan Hukum dan HAM**	**Nomor SOP**	**PPH-OT.02.02-16**
	Tanggal Pembuatan	**5 Agustus 2024**
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	**Kepala Badan Strategi Kebijakan Hukum dan HAM**   **Y. Ambeg Paramarta** **NIP 196503221987031002**
	Nama SOP	**SOP PENGUMPULAN DATA KINERJA**

Dasar Hukum	**Kualifikasi pelaksana**
1 Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah 2 Peraturan MenPAN-RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah 3 Peraturan MenPAN-RB Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Pemerintah	1. Memiliki kemampuan mengolah data 2. Mengetahui metode pengumpulan data dan informasi 3. Mengetahui mekanisme pembuatan laporan
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
1 SOP Penyusunan Perjanjian Kinerja 2 SOP Pelaporan Kinerja	1. Perjanjian Kinerja 2. Data dan Informasi Kinerja 3. Perangkat Komputer
Peringatan	**Pencatatan dan pendaftaran**
Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka data kinerja yang akan terkumpul tidak sesuai.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP PENGUMPULAN DATA KINERJA

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Kepala Badan	Sekretaris Badan	Kepala Bagian Program dan Pelaporan	Tim Evaluasi dan Pelaporan	Pusat dan Sekretariat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan melakukan pengukuran capaian kinerja	MULAI					Disposisi	10 menit	Disposisi	
2	Memerintahkan untuk membuat konsep laporan capaian kinerja						Disposisi	10 menit	Disposisi	
3	Memerintahkan untuk melakukan pengumpulan data dan informasi kinerja pada Pusat/Sekretariat dan menyiapkan konsep laporan capaian kinerja BSK Hukum dan HAM						Disposisi	10 menit	Disposisi	
4	Memfasilitasi pengumpulan data dan informasi capaian kinerja serta berkoordinasi dengan masing-masing Pusat dan Sekretariat						Format pengumpulan data dan informasi	1 hari kerja	Format pengumpulan data dan informasi	
5	Melakukan pengumpulan data dan informasi Kinerja pelaksanaan tugas dan fungsi serta menyampaikan laporan capaian kinerja kepada Bagian Program dan Pelaporan				Y		Format pengumpulan data dan informasi	5 hari kerja	konsep laporan capaian kinerja	
6	Menghimpun data dan informasi Kinerja kepada masing-masing Pusat dan Sekretariat, kemudian memverifikasi, mengolah, dan membuat konsep laporan capaian kinerja dan Tindak Lanjut hasil Monev Capaian Kinerja BSK Hukum dan HAM			Y		T	konsep laporan capaian kinerja	5 hari kerja	konsep laporan capaian kinerja	
7	Mengoreksi konsep laporan capaian kinerja dan Tindak Lanjut hasil Monev Capaian Kinerja BSK Hukum dan HAM		Y		T		konsep laporan capaian kinerja	2 hari kerja	konsep laporan capaian kinerja	
8	Memeriksa dan menandatangani laporan kinerja dan Tindak Lanjut hasil Monev Capaian Kinerja BSK Hukum dan HAM			T			konsep laporan capaian kinerja	1 hari kerja	Laporan capaian kinerja	
9	Menerima Laporan Capaian Kinerja dan Tindak Lanjut hasil Monev Capaian Kinerja BSK Hukum dan HAM	SELESAI					Laporan capaian kinerja	1 hari kerja	Laporan capaian kinerja	