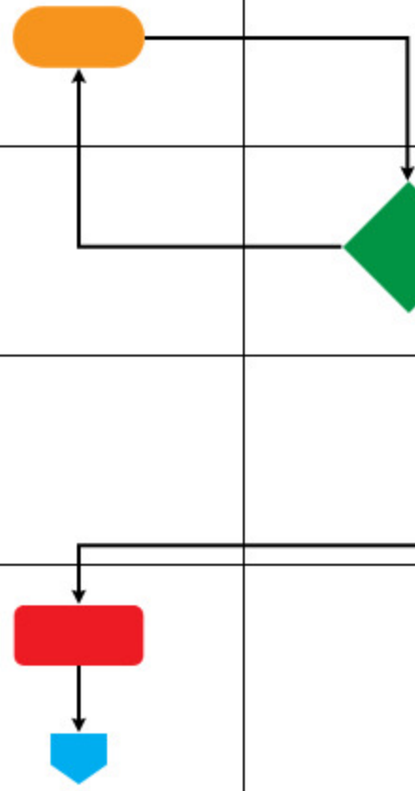
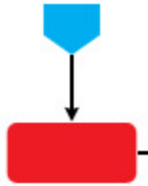
KEMENTERIAN HUKUM **Kantor Wilayah Kementerian Hukum Jawa Tengah**	**NOMOR SOP**	W.13-OT.02.02-3
	TANGGAL PEMBUATAN	2025-01-01
	TANGGAL REVISI	2025-01-02
	TANGGAL EFEKTIF	2025-01-06
	DISAHKAN OLEH	**KEPALA KANTOR WILAYAH**  **HENI SUSILA WARDOYO**
	NAMA SOP	**SOP PELAPORAN DATA KINERJA**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Undang-Undang 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 Menteri PAN-RB Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Pusat 4. Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 10 Tahun 2015 tentang Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Pemerintah Pusat	1. Mampu mengoperasionalkan komputer 2. Memahami tugas dan fungsi bagian pemantauan, analisis dan pelaporan
KETERKAITAN :	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
1. SOP PERENCANAAN KINERJA 2. SOP PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA	1. Komputer/Printer/Scanner 2. Jaringan internet 3. Alat komunikasi
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Jika pelaporan data kinerja tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka akan terhambat dan tidak bisa dilakukan monitoring	Di simpan sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara. Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
SOP PELAPORAN DATA KINERJA

No	Kegiatan	PELAKSANA	KEPALA BAGIAN TU DAN UMUM	KEPALA KANTOR WILAYAH	Mutu Baku			Keterangan
					Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat konsep surat pelaporan data kinerja				Disposisi	1 hari	Konsep surat pelaporan data kinerja	-
2	Mengoreksi surat pelaporan data kinerja				Konsep surat pelaporan data kinerja	1 hari	Konsep surat pelaporan data kinerja yang telah dikoreksi	-
3	Menandatangi surat pelaporan data kinerja dan meneruskan ke Divisi terkait				Konsep surat pelaporan data kinerja yang telah dikoreksi	1 hari	surat pelaporan data kinerja	-
4	Mengkompilasi dan menyusun pelaporan data kinerja dari masing-masing Divisi				surat pelaporan data kinerja	7 hari	konsep laporan data kinerja	-

No	Kegiatan	PELAKSANA	KEPALA BAGIAN TU DAN UMUM	KEPALA KANTOR WILAYAH	Mutu Baku			Keterangan
					Kelengkapan	Waktu	Output	
5	Mengoreksi pelaporan data kinerja				konsep laporan data kinerja	1 hari	konsep laporan data kinerja yang telah dikoreksi	-
6	Menyetujui pelaporan data kinerja dan dikirimkan ke Sekretariat Jenderal				konsep laporan data kinerja yang telah dikoreksi	1 hari	laporan data kinerja telah disetujui	-