



KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN RI KANTOR WILAYAH
DITJENPAS KALIMANTAN TIMUR LAPAS PEREMPUAN KELAS IIA
TENGGARONG

NOMOR SOP	WP.18. PAS.10-UM.01.01- 1803
TANGGAL PEMBUATAN	30 juli 2025
TANGGAL REVISI	-
TANGGAL EFEKTIF	30 Juli 2025
DISAHKAN OLEH	Kepala Lapas Perempuan Kelas IIA Tenggarong  RIMA DILIYANTI NIP. 198305202001122001
NAMA SOP	: PENGUMPULAN DATA KINERJA

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Peraturan Menteri Imigrasi Dan Pemasyarakatan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Imigrasi Dan Pemasyarakatan; 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Riviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.	1. Memiliki kemampuan mengolah data 2. Mengetahui metode pengumpulan data dan informasi 3. Mengetahui mekanisme pembuatan laporan
KETERKAITAN:	PERALATAN / PERLENGKAPAN :
1. SOP Pelaksanaan Pelaporan Target Kinerja Rumah Tahanan Negara Kelas I Samarinda	1. Perjanjian Kinerja 2. RKA 3. Komputer/Printer/Scanner/Internet 4. TOR
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka data kinerja yang akan terkumpul tidak sesuai	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUMPULAN DATA KINERJA

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		KEPALA	KAUR TU	KASI / KASUBSI	JFU	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
	1 Kaur TU Berkoordinasi dengan seluruh Kasi/kasubsi tiap seksi/subsi untuk menyusun LKJ		MULAI			Instruksi	10 menit	disposisi	
2	Seluruh Kasi/kasubsi tiap seksi/subsi memerintahkan JFU untuk memfasilitasi pengumpulan data tiap subsidi serta menyiapkan konsep laporan kinerja Lapas Perempuan Kelas IIA Tenggarong					Instruksi	10 menit	disposisi	
3	JFU pada sub Urusan TU menghimpun data dan informasi kinerja dari semua seksi/subsi, kemudian memverifikasi, mengolah, dan membuat draf laporan kinerja dan menyerahkannya kepada Kasi/Kasubsi					Instruksi	5 Hari	draf Laporan Kinerja	
4	Kasi/Kasubsi mengoreksi draf laporan kinerja					draf Laporan Kinerja	3 Hari	draf Laporan Kinerja	
5	Kaur TU memparaf laporan kinerja akhir.		Selesai			draf Laporan Kinerja	1 Hari	Laporan Kinerja	