KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN **BALAI PELAKSANA PENYEDIAAN PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN SUMATERA II** **SATUAN KERJA PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN PROVINSI SUMATERA UATA**	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	03 Oktober 2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	03 Oktober 2025
	Disahkan oleh	Kepala Satuan Kerja Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Utara  **Muhammad Ridwan, S.T., M.T** NIP. 197909162009111002
	Judul SOP	**PenyusunanData Kinerja**

Dasar Hukum	**Kualifikasi pelaksana**
1 Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sitem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Pusat 3 Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman 4 Surat Edaran Sekretariat Jenderal Nomor 03/SE/Sj/2026 tentang Petunjuk Teknis Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	1 Memahami Peraturan Perundangan yang terkait. 2 Memahami Sasaran dan Capaian Program 3 Mengetahui Tugas Pokok dan Fungsi, uraian tugas Satuan Kerja Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Utara secara keseluruhan dan penjabarannya melalui Renstra Satker PKP Sumut
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
1 SOP Penyusunan Renstra 2 SOP Penyusunan Rencana Aksi 3 SOP Penyusunan LAKIP	1 Peraturan perundang-undangan yang berlaku dan yang terkait dengan SAKIP 2 Data dan informasi yang terkait dengan pelaksanaan program 3 Alat Tulis Kantor 4 Komputer / Laptop, yang dilengkapi Printer dan Software Kerja
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**

Jika SOP tidak dilaksanakan dengan baik dan benar maka kegiatan pelaporan kinerja akan terhambat.	1 Kepala Satuan Kerja	: Lembar Disposisi/Arahan; Tanda Tangan
	2 PPK	: Lembar Disposisi ; Paraf
	3 Penata Teknik	: Lembar Disposisi ; Paraf
	Setiap tahapan terdokumentasi dengan baik, baik dalam bentuk soft copy maupun hardcopy	

Prosedur : Mekanisme Pengumpulan Data Kinerja

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Satker PKP Sumut	Tenaga Ahli	PPK	Pelaksana Teknik	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Tenaga Ahli (Bidang Konstruksi) untuk menyampaikan format permintaan data dan informasi kinerja kepada seluruh PPK.					Dokumen	1 Jam	Dokumen Format data	
2	Menyiapkan format permintaan data dan informasi kinerja masing-masing kegiatan					Dokumen	2 Jam	Dokumen Format data	
3	Menyampaikan format permintaan data dan informasi kinerja kepada Kepala SNVT Penyediaan Perumahan		Tidak			Dokumen	2 Jam	Dokumen Format data	
4	Menyampaikan Format permintaan data dan informasi kinerja kepada Kepala masing-masing PPK Swadaya dan PPK Rumah Susun dan Rumah Khusus		Ya			Dokumen	1 hr	Dokumen Format data	
5	Menghimpun data dan informasi kinerja dari masing - masing PPK dan menyampikan kepada PPK Randal					Dokumen	3 hr	Dokumen Data Isian	
6	Menghimpun data dan informasi kinerja dari masing -masing PPK dan menyampikan kepada PPK Randal, Keuangan dan Pelaporan					Dokumen	1 hr	Rekap Dokumen Data Isian	
7	Menganalisis dan mengevaluasi data dan informasi kinerja yang telah terkumpul sebagai bahan penyusunan Laporan Kinerja					Dokumen	3 hr	Rekap Hasil Capaian Pengumpulan Data Kinerja Bulan / Triwulan / Semester	
8	Melaporkan analisis dan evaluasi data dan informasi kinerja yang telah terkumpul sebagai bahan penyusunan Laporan Kinerja					Dokumen	1 hr	Rekap Hasil Capaian Pengumpulan Data Kinerja Bulan / Triwulan / Semester	

