



**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH  
KOTA BLITAR**

NO SOP :  
TGL PEMBUATAN : 16/01/2025  
TGL REVISI : 16/01/2025  
TGL PENGESAHAN : 17/01/2025  
DISAHKAN OLEH : Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Blitar



NAMA SOP : Pengumpulan Data Kinerja

**DASAR HUKUM**

1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

**KUALIFIKASI PELAKSANA**

- 1 Sarjana (S1)
- 2 Memiliki kemampuan mengidentifikasi dan menganalisa persoalan
- 3 Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan internet
- 4 Memiliki tingkat kelitihan yang baik
- 5 Memiliki kemampuan terkait mekanisme penyusunan laporan
- 6 Memiliki kemampuan bekerja tepat waktu
- 7 Memiliki kemampuan untuk berkoodinasi, berkomunikasi serta berkolaborasi dengan baik dalam tim

**KETERKAITAN**

- 1 SOP Penyusunan Rencana Kerja
- 2 SOP Penyusunan Perjanjian Kinerja

**PERALATAN/KELENGKAPAN**

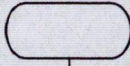
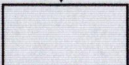
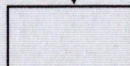
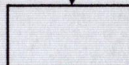
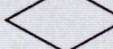
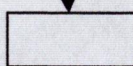
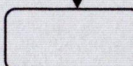
- 1 Komputer PC/Laptop
- 2 Alat Tulis Kantor
- 3 Jaringan internet
- 4 Lembar Kerja, Rencana Kerja
- 5 Laporan Fungsional Bendahara
- 6 Aturan Perundang – Undangan terkait penyusunan laporan

**PERINGATAN**

- 1 Jika Pengumpulan Data Kinerja tidak dilakukan secara tertib berakibat informasi atas pengukuran kinerja Perangkat Daerah tidak dapat dilakukan secara maksimal dan valid.

**PENCATATAN DAN PENDATAAN**

- 1 Disimpan sebagai data elektronik dan manual di BPBD Kota Blitar.

| No | Aktivitas                                                                                                                                                                                          | Mutu Baku                                                                         |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                       |                                                                                                         |          |                                                         | Ket |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                                                                                                                                                    | Kepala Badan                                                                      | Sekretaris                                                                        | JFT Perencana                                                                       | Kepala Bidang                                                                       | Pelaksana                                                                             | Kelengkapan                                                                                             | Waktu    | Output                                                  |     |
| 1  | 2                                                                                                                                                                                                  |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                     | 3                                                                                   |                                                                                       |                                                                                                         |          |                                                         | 4   |
| 1  | Memerintahkan Sekretaris untuk memonitor capaian kinerja                                                                                                                                           |  |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                       | Peraturan perundang - undangan                                                                          | 3 menit  | Disposisi                                               |     |
| 2  | Memerintahkan JFT Perencana untuk membuat form pengisian data kinerja dan menyerahkannya kepada bidang untuk diisi                                                                                 |                                                                                   |  |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                       | Disposisi, Peraturan Perundang-undangan                                                                 | 3 menit  | Disposisi                                               |     |
| 3  | Membuat form pengisian data dan menyerahkannya kepada Kepala Bidang untuk diisi beserta bukti pendukung                                                                                            |                                                                                   |                                                                                   |  |                                                                                     |                                                                                       | Disposisi, Peraturan Perundang-undangan                                                                 | 60 menit | Form Pengisian                                          |     |
| 4  | Mengisi form pengisian data kinerja dan melengkapi bukti pendukungnya, kemudian menyerahkannya kepada JFT Perencana                                                                                |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                     |  |                                                                                       | Disposisi, Peraturan Perundang-undangan, Form Pengisian                                                 | 1 hari   | Form Pengisian yang sudah diisi beserta bukti pendukung |     |
| 5  | Mengecek kesesuaian data dengan kelengkapannya, jika sesuai langsung dimasukkan dalam laporan pengukuran kinerja dan dientri, jika tidak sesuai dikembalikan kepada Kepala Bidang untuk dilengkapi |                                                                                   |                                                                                   |  |                                                                                     |                                                                                       | Disposisi, Peraturan Perundang-undangan, Form Pengisian yang sudah diisi beserta bukti pendukung        | 60 menit | Data/ informasi untuk pengukuran kinerja                |     |
| 6  | Entri data capaian kinerja                                                                                                                                                                         |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                     |   | Disposisi, Peraturan Perundang-undangan, Form Pengisian yang sudah diisi bidang beserta bukti pendukung | 1 hari   | Data/ informasi untuk pengukuran kinerja                |     |
| 7  | Mengarsipkan dokumen                                                                                                                                                                               |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                     |  | Disposisi, Peraturan Perundang-undangan, Form Pengisian yang sudah diisi bidang beserta bukti pendukung | 3 menit  | Arsip                                                   |     |



PEMERINTAH KOTA BLITAR  
**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**

Jl. Cisadane No. 06  
BLITAR - Kode Pos 66116

**KEPUTUSAN KEPALA PELAKSANA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KOTA BLITAR**

**NOMOR 001 TAHUN 2025**

**TENTANG**

**PENGUMPULAN DATA KINERJA TAHUN 2025**

**KEPALA PELAKSANA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KOTA BLITAR**

- Menimbang : a Bahwa dalam rangka tertib administrasi data kinerja tahun anggaran 2024 pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Blitar perlu adanya pengumpulan data kinerja  
b Bahwa untuk hal dimaksud diatas perlu ditetapkan dengan keputusan Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Blitar
- Mengingat : 1 Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah  
2 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah  
3 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah  
4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah  
5 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di lingkungan Pemerintah Provinsi, dan Kabupaten/Kota  
6 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan :  
KESATU : Menyusun SOP Pengumpulan data kinerja  
KEDUA : Setiap pegawai yang tercatat sebagai Pegawai Negeri Sipil pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Blitar berkewajiban melaporkan data kinerja per triwulan melalui aplikasi Google Drive <https://drive.google.com/drive/folders/1fXEPULSxl8dq1ZHhN6muilqHBWjjkl-6?usp=sharing>  
KETIGA : Pengumpulan data kinerja tersebut akan digunakan sebagai bahan penyusunan laporan kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Blitar  
KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Blitar  
Pada Tanggal : 10 Januari 2025  
Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah  
Kota Blitar

