


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGUMPULAN DATA KINERJA



**DINAS KETAHANAN PANGAN
PERTANIAN DAN PERIKANAN
KABUPATEN BALANGAN
2023**

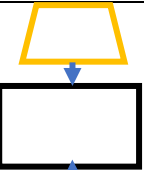





**DINAS KETAHANAN PANGAN PERTANIAN DAN PERIKANAN
KABUPATEN BALANGAN**

 DINAS KETAHANAN PANGAN PERTANIAN DAN PERIKANAN KABUPATEN BALANGAN	Nomor SOP	:	SOP-01/DKP3-BLG/2023	
	Tanggal Pembuatan	:	3 Januari 2023	
	Tanggal Revisi	:		
	Tanggal Pengesahan	:	5 Januari 2023	
	Disahkan Oleh	KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN PERTANIAN DAN PERIKANAN		
	Nama SOP	MEKANISME PENGUMPULAN DATA KINERJA		
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana			
1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 2. Permen PAN dan RB No. 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja	1. Memiliki kemampuan pengolahan data 2. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 3. Mengetahui tugas dan fungsi dalam pembuatan laporan kinerja			
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan			
1. SOP Penyusunan Penetapan Kinerja 2. SOP Penyusunan Rencana Kerja Tahunan 3. SOP Penyusunan Laporan Kinerja	1. Peraturan Perundang-undangan yang terkait dengan penyusunan LAKIP 2. Data dan Informasi yang terkait dengan pelaksanaan program kegiatan 3. ATK 4. Komputer			
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan			
1. Apabila Pengumpulan Data Kinerja tidak terselesaikan dengan baik dan benar maka kegiatan Pelaporan akan terhambat	1. Setiap tahap kegiatan terdokumentasi dengan baik, baik dalam bentuk softcopy maupun hardcopy			

SOP : PENGUMPULAN DATA KINERJA

No	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BUKU			
		Sekretaris	Kepala Bidang	Kasubbag Perencanaan dan Pelaporan	Kepala Seksi	Staf Penyusun Evaluasi Kinerja	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Mengumpulkan data laporan kinerja triwulan kepada subbag/seksi, OPD dan instansi terkait	MULAI					Perjanjian Kinerja, Rencana aksi	15 Menit	Disposisi	
2	Merekap laporan kinerja triwulan			[]			Disposisi Perjanjian Kinerja, Kinerja Aksi	30 Menit	Lembar Disposisi	
3	Mengolah data laporan kinerja triwulan		[]				Disposisi Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi, Laporan Progres Bulanan	2 Menit	Draft Laporan Kinerja	
4	Menyusun laporan kinerja triwulan				[]		Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi, Draft Laporan kinerja	30 Menit	Draft Laporan Kinerja	
5	Mensosialisasikan laporan Kinerja triwulan kepada pejabat terkait			[]			Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi, Draft Laporan Kinerja	30 Menit	Draft Laporan Kinerja	

No	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BUKU			
		Sekretaris	Kepala Bidang	Kasubbag Perencanaan dan Pelaporan	Kepala Seksi	Staf Penyusun Evaluasi Kinerja	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
6	Merekap 2 (dua) laporan triwulan untuk menyusun laporan						Catatan Pembagian Tugas	2 Hari	Disposisi	
7	Menyusun laporan semester dan laporan tahunan		YA		TIDAK		Data laporan Kinerja Triwulan	120 hari	Lembar Disposisi	
8	Mensosialisasikan laporan semesteran		TIDAK				Hasil koreksi Laporan Kinerja Triwulan	60 Menit	Draft Laporan Kinerja	
9	Menyusun 2 (dua) Laporan semesteran menjadi laporan kinerja tahunan	YA		 SELESAI			Laporan kinerja triwulan	15 Menit	Draft Laporan Kinerja	

KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN
PERTANIAN DAN PERIKANAN
KABUPATEN BALANGAN





I. TUHALUS, MP

PEM INA UTAMA MUDA / IV c

NIP. 19680323 199403 1 009