


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGUMPULAN DATA KINERJA



**DINAS KETAHANAN PANGAN
PERTANIAN DAN PERIKANAN
KABUPATEN BALANGAN
2024**



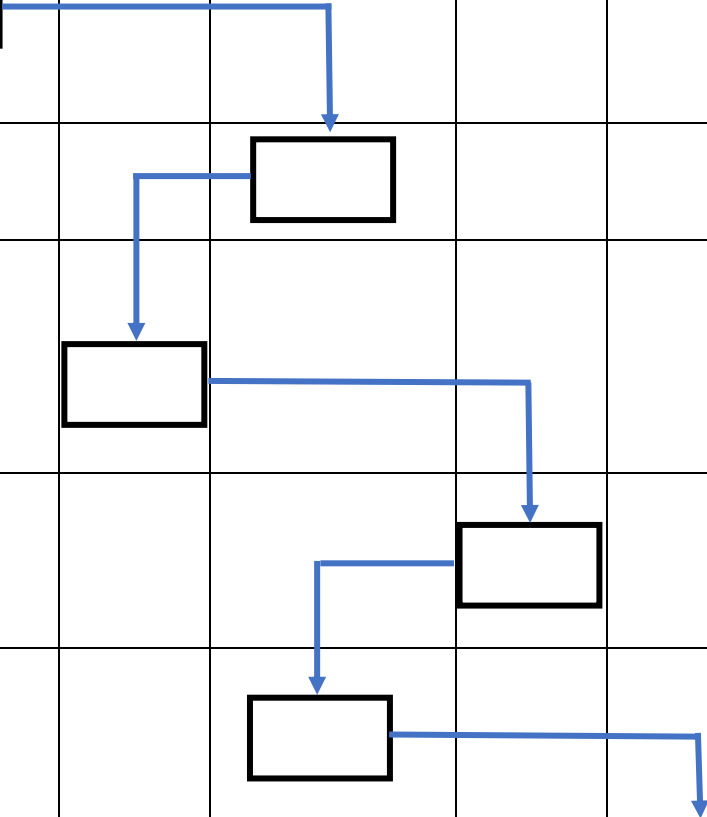
**DINAS KETAHANAN PANGAN PERTANIAN DAN PERIKANAN
KABUPATEN BALANGAN**

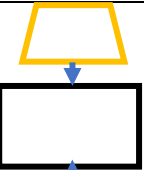



 DINAS KETAHANAN PANGAN PERTANIAN DAN PERIKANAN KABUPATEN BALANGAN	Nomor SOP	:	SOP-01/DKP3-BLG/2024	
	Tanggal Pembuatan	:	2 Januari 2024	
	Tanggal Revisi	:		
	Tanggal Pengesahan	:	4 Januari 2024	
	Disahkan Oleh	Pit. KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN PERTANIAN DAN PERIKANAN		
	Nama SOP	MEKANISME PENGUMPULAN 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								
2	Merekap laporan kinerja triwulan			[]						
3	Mengolah data laporan kinerja triwulan		[]							
4	Menyusun laporan kinerja triwulan					[]				
5	Mensosialisasikan laporan Kinerja triwulan kepada pejabat terkait			[]						

MULAI



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					
8	Mensosialisasikan laporan semesteran		TIDAK							
9	Menyusun 2 (dua) Laporan semesteran menjadi laporan kinerja tahunan	YA		 SELESAI						

Pt. KEPALA DINAS KETAHANAN
PANGAN PERTANIAN DAN PERIKANAN
KABUPATEN BALANGAN



RIZKIANOR FAUZI, SP., MH

PEMBINA / IV a

NIP. 19740101 200112 1 008