

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP)**

PENGUMPULAN DATA KINERJA

TAHUN 2023



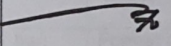
**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DAN DESA (DPMD)**

KABUPATEN SAROLANGUN



**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
(DPMD) KABUPATEN SAROLANGUN**

**Sekretaris
Subbag Keuangan, Aset & Program**

Nomor SOP	/Sekre/DPMD/2023
Tanggal Pembuatan	Januari 2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	a.n. KEPALA DINAS SEKRETARIS
	
	HUZAIRIN S.PDI Pembina NIP. 19660501 1992 10 1001
Nama SOP	Pengumpulan Data Kinerja

Dasar Hukum:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Kembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741)
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi SAKIP.
3. Peraturan Daerah Kabupaten Sarolangun Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sarolangun Tahun 2016 Nomor 5);
4. Peraturan Bupati Sarolangun Nomor 22 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sarolangun Nomor 73 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sarolangun.

Kualifikasi Pelaksana

1. Mampu mengoperasikan Komputer.
2. mampu mengoperasikan mesin ketik
3. Memahami Pengolahan Data
4. Memahami Pengarsipan Data
5. Tingkat Pendidikan Minimal S1 Umum

Keterkaitan:

Peralatan Perlengkapan

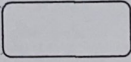
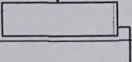
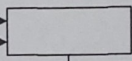
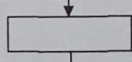
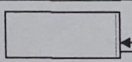
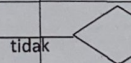
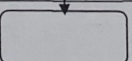
1. Komputer
2. Kertas Kop
3. Printer
4. Map

Peringatan:

Apabila tidak membuat SOP Pengumpulan Data Kinerja, maka akan mempengaruhi nilai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah

Pencatatan dan Pendataan

MEKANISME PENGUMPULAN DATA KINERJA LAPORAN KINERJA DINAS PEMEBRDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Kepala Dinas	Sekretaris	Tim Penyusun LKj	Kelengkapan	Waktu	Output/Keluaran
1	Ketua Tim Penyusun memerintahkan untuk mengumpulkan data kinerja				SK Kepala Dinas tentang Pembentukan Tim Penyusun LKj	1 hari	Dimulainya pengumpulan data kinerja
2	Menyusun format pengumpulan data kinerja				Format Pengumpulan Data	1 hari	Format data kinerja
3	Menyampaikan format pengumpulan data kinerja kepada Tim Penyusun LKj				Dokumen (Format yang telah disusun)	1 hari	Format data kinerja yang diterima oleh setiap tim penyusun
4	Mengisi Format Data Kinerja oleh Tim Penyusun				Data-data kinerja hasil monitoring dan evaluasi	3 hari	Format data kinerja yang telah diisi
5	Menyerahkan format data kinerja yang telah diisi oleh masing-masing tim penyusun				Laporan hasil monitoring dan evaluasi	1 hari	Data-data kinerja yang terhimpun dari semua tim penyusun
6	Memverifikasi dan Mengevaluasi Kesesuaian data kinerja yang diserahkan oleh Tim Penyusun				Data yang diserahkan	1 hari	Data-data kinerja yang telah diverifikasi kesesuaiannya
7	Mengkompilasi data kinerja yang dijadikan dasar penyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Hasil Pengumpulan Data)				Dokumen hasil pengumpulan data kinerja	1 hari	Dokumen data kinerja

a.n. KEPALA DINAS PMD
SEKRETARIS

HUZAIRIN S.PDI

Pembina

NIP. 19660501 1992 10 1001