



PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGUMPULAN DATA KINERJA**

DINAS PERHUBUNGAN



PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
DINAS PERHUBUNGAN

Nomor SOP	:	
Tanggal Pembuatan	:	1 Februari 2021
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Pengesahan	:	1 Maret 2021
Disahkan Oleh		DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT  SYAMSUL JUHARI, S.Sos Pembina Utama Muda NIP. 19701281902031001
Nama SOP		Mekanisme Pengumpulan Data Kinerja Dinas Perhubung

Dasar Hukum

1. PP No. 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
2. Permen PAN dan RB Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja.
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota

Kualifikasi Pelaksana

1. Memahami peraturan perundangan yang terkait
2. Memahami sasaran dan capaian program
3. Mengetahui tugas pokok dan fungsi serta uraian tugas Dinas Perhubungan
4. Memahami Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Pemerintah daerah secara keseluruhan dan penjabarannya melalui RENSTRA OPD

<p>7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional</p> <p>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri 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 Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.</p> <p>9. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2016)</p> <p>10. Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 44 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan</p>	
<p>Keterkaitan</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p>
<p>1. SOP Pelaksanaan Pengawasan Internal Secara Berkala</p> <p>2. SOP Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan</p> <p>3. SOP Evaluasi Berkala Temuan Hasil Pengawasan</p> <p>4. SOP Pengarsipan</p>	<p>1. Peraturan perundang-undangan yang berlaku dan terkait dengan SAKIP</p> <p>2. Data dan informasi yang terkait dengan pelaksanaan program</p> <p>3. Alat tulis kantor</p> <p>4. Komputer/laptop</p> <p>5. Printer</p> <p>6. Program Kerja</p>
<p>Peringatan</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan</p>
<p>1. Apabila pengumpulan data kinerja tidak terselesaikan dengan baik dan pelaporan akan terhambat</p>	<p>1. Kepala OPD : Lembar disposisi/arahan, tanda tangan</p> <p>2. Sekretaris OPD : Lembar disposisi,paraf</p> <p>3. Kasubag Perencanaa : Lembar disposisi,paraf</p> <p>4. Setiap tahap terdokumentasi dengan baik dalam bentuk softcop maupun hardcopy</p>

EMBAR KERJA IDENTIFIKASI KEGIATAN

A. Data Kegiatan

1. Judul SOP	Mekanisme Pengumpulan Data Kinerja
2. Jenis Kegiatan	Rutin
3. Penanggung Jawab	
a. Produk	Kepala Dinas Perhubungan
b. Kegiatan	Kasubbag Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja
4. Scope (Ruang Lingkup)	Dinas Perhubungan Kab. Tanjung Jabung Barat

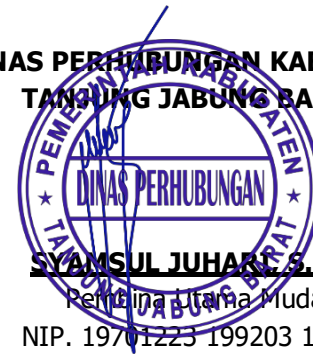
B. Identifikasi Kegiatan

Judul Kegiatan	Mekanisme Pengumpulan Data Kinerja
Langkah Awal	Perintah untuk melakukan pengumpulan data kinerja
Langkah Utama	
Langkah Akhir	Menyampaikan laporan hasil monitoring SOP Data Kinerja

SOP MEKANISME PENGUMPULAN DATA KINERJA

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Dinas Perhubungan	Sekretaris	Kabid	Kasubag	Jabatan Pelaksana	Kelengkapan	Waktu (menit)	Ouput	
1.	Perintah untuk melakukan pengumpulan data	□	□				Lembar disposisi	15	Lembar disposisi	
2.	Sekretaris Memerintahkan Kasubbid Data untuk membuat format permintaan data				□		Lembar disposisi	30	Dokumen Format data	
3.	Kasubbid Data menyampaikan format permintaan data kinerja kepada masing-masing Kabid dan Sekretariat			□			Dokumen	15	DokumenFormat at data	
4.	Rapat Kabid dengan Subbid Data dan Jabatan Pelaksana untuk membahas pengisian format data kinerja		□				Dokumen	60	DokumenForm at data	
5.	Jabatan Pelaksana menyusun format data kinerja					□	Dokumen	480	Dokumen data kinerja	
6.	Jabatan Pelaksana melakukan rekapitulasi data kinerja masing- masing Kabid dan sekretariat					□	Dokumen	480	Dokumen data kinerja	
7.	Kabid Menghimpun dan memvalidasi data kinerja			□			Dokumen	480	Dokumen data kinerja	
8.	Menyampaikan data kinerja kepada Kasubbid Data				□		Dokumen	15	Dokumen data kinerja	
9.	Jabatan Pelaksana Melakukan rekapitulasi data kinerja Badan sebagai bahan penyusunan laporan					□	Dokumen	480	Dokumen data kinerja	

**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN
TANJUNGPINANG BARAT**



SYAMSUL JUHARI, S.Sos

Perencana Utama Muda

NIP. 19701223 199203 1 001