



PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGUMPULAN DATA KINERJA

DINAS LINGKUNGAN HIDUP



PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Nomor SOP	:	000.8.3.3 / 1.2/DLH/2025
Tanggal Pembuatan	:	7 Januari 2025
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Pengesahan	:	Februari 2025
Disahkan Oleh	KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT  SUPARJO, SE Pembina Utama Muda/IV.c NIP. 19680116 199703 1 002	
Nama SOP	:	SOP Pengumpulan Data Kinerja

Dasar Hukum:

1. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah
2. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
3. Peraturan MenPAN 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. Memiliki kemampuan pengolahan data
2. Memahami Renstra, LAKIP, IKU Dinas Lingkungan Hidup
3. Memahami Instrumen-instrumen dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

Keterkaitan:

1. SOP Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
2. Keterkaitan OPD

Peralatan/Perlengkapan:

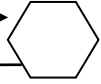
1. Data Realisasi Kegiatan
2. Jaringan Internet
3. Perangkat Komputer

Peringatan:

Pencatatan dan Pendataan:

Disimpan sebagai data

Standar Operasional Prosedur Pengumpulan Data Kinerja

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Kepala Dinas	Sekretaris Dinas	Kasubbag Perencanaan, Evaluasi, Monitoring Dan Pelaporan	Analisis Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan	Bidang-Bidang Lain	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Memberi arahan atau disposisi kepada Sekretaris koordinasi penyusunan pengumpulan data kinerja						Surat dari Bupati/Inspektoral Disposisi	1 Hari	Disposisi	Disposisi Kepala Dinas
2.	Menerima, menelaah dan memerintahkan Kasubbag perencanaan, evaluasi, monitoring dan pelaporan program untuk menyiapkan bahan-bahan penyusunan pengumpulan data kinerja						Data Awal	1 Hari	Persiapan/Draf	Proses Pembuatan Pengumpulan Data Kinerja
3.	Melaksanakan koordinasi / pengumpulan bahan dengan bidang-bidang lain dalam penyusunan draf pengumpulan data kinerja dan menyampaikan kepada Kasubbag perencanaan, evaluasi, monitoring dan pelaporan program						Data, Bahan dari Bidang	2 Hari	Bahan-Bahan Materi/Draf	IKU, Renstra, Struktur Organisasi
4.	Menerima hasil inventarisasi materi untuk penyusunan draf pengumpulan data kinerja						Draf Data Kinerja	3 Hari	Draf Data Kinerja	Diterima Bahan-Bahan Draf Data Kinerja
5.	Menelaah dan menganalisa materi draf data kinerja						Draf Data Kinerja	2 Hari	Draf Data Kinerja	Proses Pembuatan Data Kinerja

6.	Melakukan perbaikan atas naskah draf data kinerja apabila masih perlu perbaikan						Dokumen Final Penyusunan Data Kinerja	1 Hari	Dokumen Final Penyusunan Data Kinerja	-
7.	Menerima, memeriksa, memaraf penyusunan data kinerja dan melaporkan kepada sekretaris						Dokumen Final Penyusunan Data Kinerja	1 Hari	Dokumen Final Penyusunan Data Kinerja	-
8.	Menerima, memeriksa, memaraf penyusunan data kinerja yang telah disusun dan melaporkan kepada kepala dinas						Dokumen Final Penyusunan Data Kinerja	3 Hari	Dokumen Mekanisme Pengumpulan Data Kinerja	Dokumen Mekanisme Pengumpulan Data Kinerja
9.	Menerima, memeriksa, menandatangani dokumen mekanisme pengumpulan data kinerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tanjung Jabung Barat						Dokumen Mekanisme Pengumpulan Data Kinerja Disahkan	1 Hari	Dokumen Mekanisme Pengumpulan Data Kinerja	Dokumen Mekanisme Pengumpulan Data Kinerja Yang Sudah Ditandatangani
10.	Dokumen mekanisme pengumpulan data kinerja yang telah ditandatangani Kepala Dinas didistribusikan kepada pihak yang berkepentingan dan diarsipkan						Dokumen Mekanisme Pengumpulan Data Kinerja Disahkan	20 Menit	Dokumen Mekanisme Pengumpulan Data Kinerja Disahkan	Dokumen Mekanisme Pengumpulan Data Kinerja Disahkan Diarsipkan