

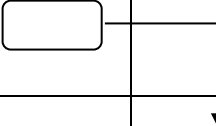
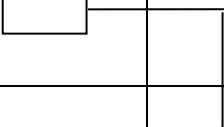
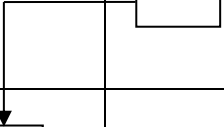
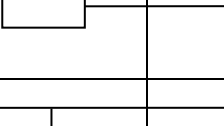
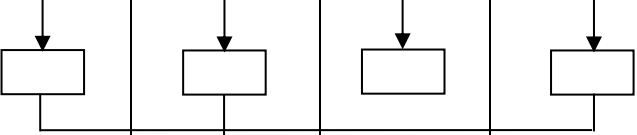
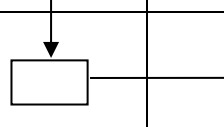
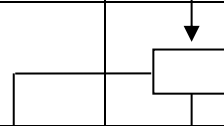
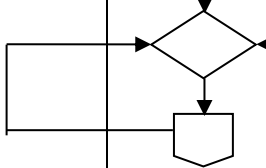
**PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN (SOP)
PENGUMPULAN DATA KINERJA
DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA
TAHUN 2026**

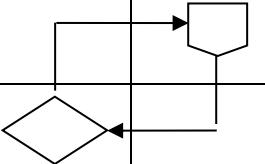
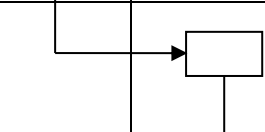
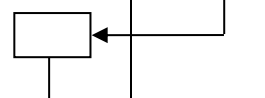


**MENINGKATKAN EKONOMI MASYARAKAT MELALUI PEMBANGUNAN PERTANIAN
TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA**

**PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA
TAHUN 2026**

Nomor SOP	167/SOP/DTPH/2026		PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA
Tanggal Pembuatan	12 Januari 2026		
Tanggal Revisi			
Tanggal Efektif			
Nama SOP : Pengumpulan Data Kinerja			
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksana :	
1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 2. PP No. 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah 3. PP No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) 4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 6. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2021-2026; 7. Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 49 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Tanjung Jabung Barat (Berita Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2016 Nomor 49);		1. Memahami peraturan perundangan yang terkait 2. Memahami sasaran dan capaian program 3. Mengetahui tugas pokok dan fungsi serta uraian tugas DTPH 4. Memahami Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJM) Pemerintah daerah secara keseluruhan dan penjabarannya melalui RENSTRA OPD 5. Memahami Data Statistik Pertanian	
Keterkaitan :		Peralatan/ Perlengkapan :	
Perjanjian Kinerja, Renstra, Renja, RKA, DPA, Data Statistik Pertanian		1. Peraturan perundang-undangan yang berlaku dan terkait dengan Pengumpulan Data Kinerja 2. Data dan informasi yang terkait dengan pelaksanaan program 3. Alat tulis kantor, Komputer/laptop, dan Printer	
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :	
Sumber Data harus Valid dan dapat dipertanggungjawabkan		Disahkan Oleh: KEPALA DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT  MUHAMMAD RIZAPAHLEVI, SE.,MM Pembina Tingkat I (IV.b) NIP. 19730602 199903 1 004	

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Kepala Dinas	Sekretaris	Sekretaris Tim	Anggota Tim	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
1	Memerintahkan penyusunan Pengumpulan Data Kinerja					Lembar disposisi	60 menit	Disposisi
2	Membuat format pengumpulan data dan informasi pengukuran kinerja dari masing-masing bidang dan sekretariat					Form Pengumpulan Data Kinerja	60 menit	Draft Pengumpulan Data Kinerja
3	Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi kinerja kepada masing-masing bidang dan sekretariat					Form Pengumpulan Data Kinerja	25 menit	Draft Masukan dan Arahan
4	Mengundang kepala Dinas dan pejabat terkait untuk rapat pembahasan pengumpulan data kinerja					Undangan Rapat	30 menit	Undangan Rapat
5	Melaksanakan rapat pembahasan pengumpulan data kinerja					Draf Dokumen Pengumpulan Data Kinerja	120 menit	Draft Pengumpulan Data Kinerja
6	Menghimpun format data dan informasi pengumpulan data kinerja masing-masing bidang dan sekretariat					Draf Dokumen Pengumpulan Data Kinerja	120 menit	Draf Pengumpulan Dokumen Data Kinerja
7	Kabid Menghimpun dan memvalidasi data kinerja					Draf Dokumen Pengumpulan Data Kinerja	240 menit	Draf Pengumpulan Dokumen Data Kinerja
8	Menyampaikan data kinerja kepada Perencana					Draf Dokumen Pengumpulan Data Kinerja	40 menit	Draf Pengumpulan Dokumen Data Kinerja

								
9	Kepala Dinas mengoreksi Dokumen Pengukuran Kinerja OPD					Dokumen Pengumpulan Data Kinerja	60	Dokumen Pengumpulan Data Kinerja
10	Sekretaris menyampaikan Dokumen pengumpulan data kinerja Kepada Kepala Dinas untuk meminta persetujuan					Dokumen Pengumpulan Data Kinerja	25	Dokumen Pengumpulan Data Kinerja
11	Penandatanganan Dokumen pengumpulan data kinerja oleh Kepala Dinas					Dokumen Pengumpulan Data Kinerja	10	Dokumen Pengumpulan Data Kinerja
12	Pembuatan surat pengantar pengiriman dan penomoran surat					Dokumen Pengumpulan Data Kinerja	15	Dokumen Pengumpulan Data Kinerja
13	Penggandaan Dokumen pengumpulan data kinerja					Dokumen Pengumpulan Data Kinerja	25	Dokumen Pengumpulan Data Kinerja
14	Pengarsipan Dokumen pengumpulan data kinerja					Dokumen Pengumpulan Data Kinerja	10	Dokumen Pengumpulan Data Kinerja