



SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGUMPULAN DATA KINERJA

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

 SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT	Nomor SOP	:	300.1/ 1 /Sekretariat/Satpol PP/2026
	Tanggal Pembuatan	:	06 Januari 2026
	Tanggal Revisi	:	-
	Tanggal Pengesahan	:	08 Januari 2026
	Disahkan Oleh	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja	
	Nama SOP	PENGUMPULAN DATA KINERJA	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana		
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja; 2. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 1 Tahun 2022 tanggal 11 Juli 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat nomor 5 tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah daerah (RPJMD) Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2025 – 2029; 4. Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2025 - 2029.	1. Memahami Peraturan Perundang Undangan yang terkait 2. Memahami Sasaran dan Capaian Program 3. Mengetahui tupoksi dan uraian tugas 4. Mengetahui aplikasi komputer penyusunan RKA		
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan		
1. SOP Penyusunan RKA 2. SOP Penyusunan Renja 3. SOP Laporan Realisasi Kegiatan	1. Peraturan Perundang undangan yang berlaku dan yang terkait dengan SAKIP 2. Data dan informasi yang terkait dengan pelaksanaan Program 3. Ruang rapat Praja Wibawa SatPol PP 4. Komputer, Laptop, Printer, Infocuss, HVS		
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan		
Apabila pengumpulan data kinerja tidak terselesaikan dengan baik dan benar maka kegiatan pelaporan akan terhambat.	1. Lembar disposisi/arahan, paraf dan tandatangan 2. Setiap tahap terdokumentasi dengan baik dalam bentuk softcopy maupun hardcopy		

SOP : PENGUMPULAN DATA KINERJA

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BUKU			Ket
		Kasubag Perencanaan dan Program	Analisis Perencanaan	Kasubag umum dan Keuangan	Para Kepala Bidang	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Memerintahkan Staf sub bagian Perencanaan untuk menyampaikan format permintaan data dan informasi kinerja kepada Kasubag umum dan keuangan	Mulai				Dokumen	5 menit	Dokumen dan Format data	-
2.	Menyampaikan format permintaan data dan informasi kinerja kepada KaSubag Umum dan Keuangan					Dokumen	10 menit	Dokumen dan Format data	-
3.	Menyampaikan format permintaan data dan informasi kinerja kepada masing-masing Kepala Bidang					Dokumen	10 Menit	Dokumen dan Format data	-
4.	Menghimpun data dan informasi kinerja dari masing masing kepala bidang dan menyampaikannya kepada Kasubag Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program.					Dokumen	2 hari	Dokumen data isian	-
5.	Menghimpun data dan informasi kinerja dari Kasubbag Umum dan Kepegawaian yang telah terkumpul.					Dokumen	2 hari	Rekap dokumen data isian	-
6.	Menganalisa dan mengevaluasi data dan informasi kinerja yang telah terkumpul sebagai penyusunan Laporan Kinerja	SELESAI				Dokumen	2 hari	Rekap hasil capaian pengumpulan data data kinerja bulan/triwulan	-

**KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN TANJUNGPURA JABUNG BARAT**



Muhar ... Indra, SE

... Tk.I / IVb

NIP. 19780928 200604 1 014