



PEMERINTAH KABUPATEN JENEPONTO

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



**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN JENEPONTO**

Nomor SOP	:	
Tanggal Pembuatan	:	1 JANUARI 2022
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Pengesahan	:	1 MARET 2022
Disahkan Oleh		Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
Nama SOP		Mekanisme Pengumpulan Data Kinerja

Dasar Hukum

1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
2. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
3. Peraturan Bupati Jeneponto Nomor 81 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2021 Nomor 81);
4. Peraturan Bupati Jeneponto Nomor Tahun 2021 tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2022 Kabupaten Jeneponto

Kualifikasi Pelaksana

1. Memahami Peraturan Perundangan yang terkait
2. Memahami sasaran dan capaian program
3. Mengetahui tugas, pokok dan fungsi, uraian tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
4. Memahami Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Pemerintah Daerah secara keseluruhan an penjabarannya melalui Renstra OPD

Keterkaitan

1. SOP Penyusunan Renstra
2. SOP Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT)
3. SOP Penyusunan Penetapan Kinerja (TAPKIN)
4. SOP Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan SOP Penyusunan LKjIP

Peralatan/Perlengkapan

- 1 Peraturan perundang-undangan yang berlaku dan yang terkait dengan SAKIP
- 2 Data dan informasi yang terkait dengan pelaksanaan program
- 3 Alat Tulis Kantor;
- 4 Komputer/Laptop, yang dilengkapi Printer dan program kerja








Peringatan

1. Jika tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses penyusunan Renja OPD ini tidak akan berjalan lancar.

Pencatatan dan Pendataan

Kepala SKPD : Lembar Disposisi/Arahan; Tanda Tangan
Sekretaris SKPD : Lembar Disposisi; Paraf
Kasubbag Perencanaan : Lembar Disposisi; Paraf
Setiap tahap terdokumentasi dengan baik, baik dalam bentuk softcopy maupun hardcopy

SOP : MEKANISME PENGUMPULAN DATA KINERJA

NO	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Penyusun Bahan Evaluasi, Rencana, Program dan Laporan	Ka.Subbag Evlap dan Ka.Subbag Umum dan Admistrasi	Irbn	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	
1	Memerintahkan staf untuk menyampaikan format permintaan data dan informasi kinerja kepada Ka.Subbag Evlap dan Ka.Subbag Umum dan Kepegawaian					dokumen	5	dokumen format data	
2	Menyampaikan format permintaan data dan informasi kinerja kepada Ka.Subbag Evlap dan Ka.Subbag Umum dan Kepegawaian					dokumen	5	dokumen format data	
3	Menyampaikan format permintaan data dan informasi kinerja kepada masing-masing Inspektur Pembantu (IRBAN)					dokumen	10	dokumen format data	
4	Menghimpun data dan informasi kinerja dari masing Inspektur Pembantu (IRBAN) dan menyampaikannya kepada Ka.Subbag Perencanaan dan Keuangan					dokumen	480	dokumen LHP, LHE, TL HP	
5	Menghimpun data dan informasi kinerja dari Ka.Subbag Evlap dan Ka.Subbag Umum dan Kepegawaian yang telah terkumpul					dokumen	480	rekap dokumen LHP, LHE, TL HP	
6	Menganalisa dan mengevaluasi data dan informasi kinerja yang telah terkumpul sebagai bahan penyusunan Laporan Kinerja					dokumen	480	rekap hasil capaian pengumpulan data kinerja bulan/triwula	

**KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN JENEPONTO**



MAK MUR, S.Sos., Adm. Pemb.

Pangkat : Pembina Utama Muda

Np. 19631110 198603 1 033