

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO
DINAS PERHUBUNGAN


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

Sistem Pengumpulan Data Kinerja PD

DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN TEBO TAHUN 2019



DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN TEBO
PROVINSI JAMBI

 DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN TEBO PROVINSI JAMBI	Nomor SOP	/DISHUB/2019
	Tanggal Pembuatan	Januari 2019
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	April 2019
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Tebo Drs. Eryanto, MM Pembina TK. I/IV b NIP. 19730203 199201 1 001
Subbag Perencanaan Keuangan dan Evaluasi	Nama S O P	1. Pengumpulan Data dan Laporan Kinerja Pemerintah
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 08 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. 2. Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 51 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan.		1. Pendidikan Minimal D3, yang sesuai. 2. Memiliki kemampuan mengolah datadan informasi. 3. Menguasai salah satu atau lebih pengetahuan tentang sosial, budaya, pemerintahan, ekonomi, infrastruktur dan administrasi.
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan	
1. SOP Penyusunan Dokumen Perencanaan 2. SOP Pengumpulan Data Pembangunan		1. Indikator Kinerja Utama (IKU) 2. KAK 3. Komputer 4. Printer 5. Jaringan Internet 6. ATK 7. Alat Trasportasi
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Jika tidak dilaksanakan, sulit untuk menentukan arah kebijakan perencanaan pembangunan		Disimpan sebagai data elektronik dan manual

NO.	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Gubernur	Kepala Dinas	Sekretaris	Kasubbag Perencanaan	JFU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Memberikan perintah untuk melaksanakan pengumpulan data kinerja PD lingkup Dinas.	mulai					Surat	1 hari	Surat	
2.	Menerima, menelaah dan memberi arahan kepada Sekretaris untuk melaksanakan pengumpulan data kinerja PD lingkup Dinas agar data sesuai dengan bahan pengambilan arah kebijakan penyelenggaraan pemerintah daerah.						Surat, disposisi	1 hari	Disposisi Kepala Dinas kepada Sekretaris	
3.	Menerima, menelaah dan memberi petunjuk kepada Kasubbag Perencanaan untuk melaksanakan pengumpulan data Kinerja PD lingkup Dinas dan memastikan bahwa data telah sesuai dengan kebutuhan perencanaan dan bahan pengambilan arah kebijakan penyelenggaraan pemerintah daerah						Surat, disposisi	1 hari	Disposisi Sekretaris kepada Kasubbag Perencanaan	
4.	Menerima, menelaah dan memberi petunjuk kepada JFU serta mengawasi pengumpulan data Kinerja PD lingkup Dinas dan memastikan bahwa data telah sesuai dengan kebutuhan perencanaan dan bahan pengambilan arah kebijakan penyelenggaraan pemerintah daerah						Surat, disposisi	1 hari	Disposisi Kasubbag Perencanaan dengan JFU	
5.	Menerima, mempelajari dan melaksanakan pengumpulan data Kinerja PD lingkup Dinas dan memastikan bahwa data telah sesuai dengan kebutuhan perencanaan dan menyampaikan hasil pengumpulan data kepada kasubbag Perencanaan.						Surat, Disposisi, Data yang berkaitan dengan data perencanaan, dan elemen data	30 hari	Draf laporan hasil penumpulan data pembangunan	
6.	Menerima dan menganalisis hasil pengumpulan data Kinerja PD lingkup Dinas dan memastikan bahwa data telah sesuai dengan kebutuhan perencanaan. Jika sesuai akan disampaikan ke Sekretaris dan jika belum sesuai maka akan dikembalikan ke JFU untuk diperbaiki.						Data perencanaan yang sesuai dengan elemen data	1 hari	Draf laporan hasil penumpulan data pembangunan	
7.	Menerima, menelaah dan menganalisis hasil pengumpulan data Kinerja PD lingkup Dinas dan memastikan bahwa data telah sesuai dengan kebutuhan perencanaan Jika sesuai akan disampaikan ke Kepala Dinas dan jika belum sesuai maka akan dikembalikan ke Kasubbag Perencanaan untuk diperbaiki						Data perencanaan yang sesuai dengan elemen data	1 hari	Draf laporan hasil penumpulan data pembangunan	
8.	Menerima, menelaah, menganalisis data kinerja PD lingkup Dinas dari Sekretaris. Jika evaluasi masih memerlukan tindak lanjut untuk penyempurnaan maka dikembalikan ke Sekretaris, jika evaluasi sudah memenuhi semua kebutuhan penyusunan dokumen perencanaan dan bahan pengambilan arah kebijakan penyelenggaraan pemerintah daerah, maka hasil akan dilaporkan kepada Gubernur Kepulauan Bangka Belitung untuk memperoleh pengesahan.	selesai					Nota Dinas Laporan hasil evaluasi	1 hari	Data Kinerja Perangkat Daerah Dinas Perhubungan Kabupaten Tebo	