



**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
DINAS PANGAN DAN PERTANIAN
SUB BAGIAN PERENCANAAN
DAN PELAPORAN**

Nomor SOP	:	OT.02/224.02 /DPP/2022
Tanggal Pembuatan	:	Maret 2021
Tanggal Revisi	:	Maret 2022
Tanggal Efektif	:	
Disahkan Oleh	:	KEPALA DINAS PANGAN DAN PERTANIAN KABUPATEN PURWAKARTA Ir. SRI JAYA MIDAN,MP NIP. 19671220 200003 1 002
Nama SOP	:	Pengumpulan Data Pengukuran Kinerja Dinas Pangan dan Pertanian

Dasar Hukum :

1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
4. Peraturan Bupati Nomor 148 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah;

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 LAKIP

Peringatan :

Apabila Pengumpulan Data dan Pengukuran Kinerja tidak terselesaikan dengan baik dan benar maka kegiatan pelaporan akan terhambat.

Kualifikasi Pelaksanaan :

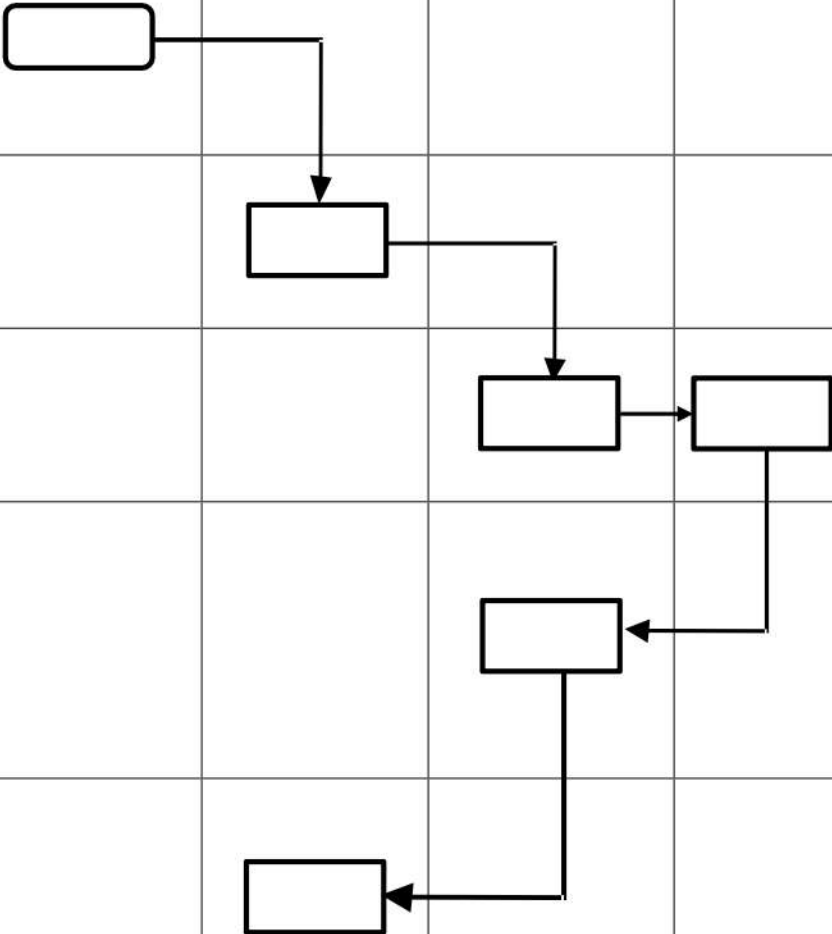
1. Memahami Peraturan Perundangan yang Terkait
2. Memahami Sasaran dan Capaian Program
3. Mengetahui Tugas Pokok dan Fungsi, Uraian Tugas
4. Memahami Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Perintah Daerah secara keseluruhan dan penjabarannya melalui Renstra OPD.

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 dengan Printer dan Program Kerja

Pencatatan dan Pendataan :

1. Kepala OPD : Lembar Disposisi/Arahan; Tanda Tangan
 2. Sekretaris OPD : Lembar Disposisi; Paraf
 3. Kasubag Perencanaan : Lembar Disposisi; Paraf
- Setiap tahap terdokumentasi dengan baik, baik dalam bentuk softcopy maupun hardcopy

BAGAN ALUR PENGUMPULAN DATA PENGUKURAN KINERJA DINAS PANGAN DAN PERTANIAN									
No	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BAKU			
		Ka. Sub Bag Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Analisis Perencanaan	Ka. Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Kepala Bidang	Persyaratan	Waktu	Output	Ket
1	Memerintahkan Staff (Analisis Perencanaan) untuk menyampaikan format permintaan data dan informasi kinerja ke Kasubag Umum dan Kepegawaian						5 Menit	Dokumen Format Data	
2	Menyampaikan Format permintaan data dan Informasi kinerja kepada Kasubag Umum dan Kepegawaian					Dokumen	5 Menit	Dokumen Format Data	
3	Menyampaikan format permintaan data dan informasi kinerja kepada masing-masing Kepala Bidang					Dokumen	10 Menit	Dokumen Format Data	
4	Menghimpun Data dan Informasi Kinerja dari Masing-Masing Kepala Bidang dan Menyampaiakannya kepada Kasubag Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan					Dokumen	480 Menit	Dokumen Format Isian	
5	Menghimpun Data dan Informasi Kinerja dari Kasubag Umum dan Kepegawaian yang telah terkumpul					Dokumen	480 Menit	Rekap Dokumen Data Isian	

6	Menganalisa dan Mengevaluasi Data dan Informasi Kinerja yang Telah Terkumpul Sebagai Bahan Penyusunan Laporan Kinerja						Dokumen	480 Menit	Rekap Hasil Capaian Pengumpulan Data Kinerja Bulan/Triwulan	
---	---	---	--	--	--	--	---------	-----------	---	--