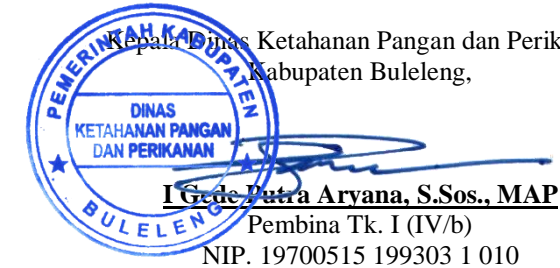




PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
Jalan Kartini No. 4 Singaraja Telp/Fax (0362) 21440
Website : www.dkpp.bulelengkab.go.id, email : dkpp@bulelengkab.go.id

Nomor SOP : 061.4 / 0065 / DKPP/ 2022
Tanggal Pembuatan : 3 Januari 2022
Tanggal Revisi (ditinjau kembali) :
Tanggal Efektif : 3 Januari 2022
Disahkan Oleh



SUBSTANSI PERENCANAAN	NAMA SOP : PENGUMPULAN DATA KINERJA
DASAR HUKUM : 1. PP 8 Tahun 2006 2. PP Nomor 58 Tahun 2005 3. PP Nomor 12 Tahun 2019 4. PERPRES Nomor 29 Tahun 2014 5. PERMENPAN-RB Nomor 53 Tahun 2014 6. PERMENDAGRI Nomor 86 Tahun 2017 7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014	KUALIFIKASI PELAKSANA 1. Memahami Struktur Organisasi dan Tata Kerja DKPP 2. Memahami SOTK, PK, dan Sasaran Kinerja di Lingkungan DKPP Kab. Buleleng 3. Mampu mengoperasikan Komputer terutama Ms. Office 4. Mampu berkoordinasi dan berkomunikasi dengan pejabat pada unit kerja terkait 5. Memiliki sikap teliti 6. Memahami sistem Penyusunan Laporan
KETERKAITAN SOP : 1. SOP RKA-DPA DKPP 2. SOP RENJA DKPP 3. SOP RENSTRA DKPP	PERALATAN/PERLENGKAPAN 1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Jaringan Internet 5. Renstra, RKT, Perjanjian Kinerja, DPA, Laporan Realisasi Anggaran
PERINGATAN 1. Bila SOP ini tidak dilaksanakan berdampak pada terhambatnya penyusunan Dokumen Akuntabilitas Kinerja DKPP	PENCATATAN DAN PENDATAAN 1. Form pengisian data kinerja 2. Dokumen data kinerja DKPP

LEMBAR KERJA IDENTIFIKASI KEGIATAN (LKIK)

A. Data Kegiatan

1. Judul SOP	:	Pengumpulan Data Kinerja
2. Jenis Kegiatan	:	Rutin.
3. Penanggung Jawab	:	
a. Produk	:	Kepala Dinas
b. Kegiatan	:	Subtansi Bagian Perencanaan
4. Scope (Ruang Lingkup)	:	Pemerintah Daerah Kabupaten Buleleng






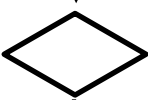

B. Identifikasi Kegiatan

1. Judul Kegiatan	:	Penyusunan Dokumen Akuntabilitas Kinerja
2. Langkah Awal	:	Menghimpun Bahan-bahan Penyusunan Dokumen Akuntabilitas Kinerja
3. Langkah Utama	:	Menyusun Dokumen Akuntabilitas Kinerja sesuai realisasi keuangan dan fisik yang ada
4. Langkah Akhir	:	Tersusunnya Dokumen Akuntabilitas Kinerja Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan

C. Identifikasi Langkah

Langkah Awal	1. Permintaan data laporan realisasi keuangan kepada Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda bulan sebelumnya
Langkah Utama	2. Fungsional Umum mendistribusikan laporan realisasi keuangan bulan sebelumnya ke masing-masing bidang sebagai bahan penyusunan laporan kinerja bidang.
	3. Bidang membuat laporan realisasi keuangan dan realisasi output kegiatan (laporan kinerja)
	4. Fungsional Umum mengecek, menginput, dan merekap laporan bidang menjadi laporan capaian kinerja Dinas
	5. Laporan capaian kinerja Dinas direviu dan di paraf oleh Perencana ahli Muda
	6. Sekretaris Dinas memberi paraf Laporan Kinerja untuk selanjutnya meminta persetujuan berupa tandatangan Kepala Dinas
	7. Kepala Dinas menandatangani laporan kinerja tersebut untuk selanjutnya dilakukan penggandaan dan pengiriman sesuai kebutuhan
Langkah Akhir	8. Pengarsipan laporan kinerja

SOP Pengumpulan Data Kinerja DKPP Kabupaten Buleleng

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Kepala Dinas	Sekretaris	Perencana	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima surat permohonan data dan kelengkapannya serta memerintahkan Sekretaris untuk monitor Capaian Kinerja DKPP					Surat pengumpulan data	30 Menit	Disposisi	
2.	Melaksanakan rapat koordinasi dengan seluruh pejabat Eselon III, IV, JFT, dan JFU lingkungan DKPP membahas tentang pengumpulan data kinerja					Surat pengumpulan data dan Disposisi	120 Menit	Notulensi	
3.	Membuat konsep form pengisian data kinerja					Notulensi	60 Menit	Form pengisian data kinerja	
4.	Melakukan pendistribusian form pengisian data kinerja ke masing-masing bidang dan melakukan pengumpulan data yang diperlukan					Form pengisian data kinerja	4 Hari	Data kinerja masing-masing bidang	
5.	Menyajikan hasil pengumpulan data kinerja dari masing-masing bidang dan melaporkannya kepada Kepala DKPP untuk ditandatangani					Data kinerja masing-masing bidang	120 Menit	Dokumen data kinerja DKPP	
6.	Mengecek hasil data kinerja masing-masing bidang, jika sesuai dilanjutkan dengan melakukan penandatanganan dokumen		Tidak			Dokumen data kinerja DKPP	60 Menit	Dokumen data kinerja DKPP yang sudah disahkan	
7.	Entry Data Kinerja DKPP pada aplikasi e-SAKIP Kab. Buleleng					Dokumen data kinerja DKPP yang sudah di sahkan	2 Hari	Data Online Kinerja DKPP	