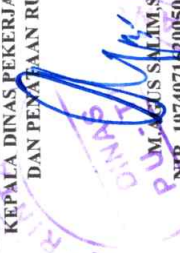


 DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KOTA PANGKALPINANG	Nomor SOP	:	/	/	02/01/2024
	Tgl Pembuatan	:	02 Januari 2024		
	Tgl Revisi	:			
	Tgl Pengesahan	:	04 Januari 2024		
	Disahkan Oleh	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  M. AGUS SALAM S.T. NIP. 197407162005011008		
	Nama SOP	:	Mekanisme Pengumpulan Data Kinerja		
	Kualifikasi Pelaksana :				
	1. Memahami Peraturan Perundang Undangan yang terkait				
	2. Memiliki Kemampuan Pengolahan Data				
	3. Memahami Rensra, LAKIP, IKU				
	4. Memahami Instrumen - Instrumen dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah				
	Peralatan/ Perlengkapan :				
	1. Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan terkait dengan Laporan Kinerja				
	2. Komputer dan perangkat pendukung				
	2. Jaringan Internet				
	3. Data Realisasi Kegiatan				
	PENCATATAN DAN PENDATAAN:				
	Disimpan Sebagai Data				

SOP MEKANISME PENGUMPULAN DATA KINERJA

No	Aktivitas	Kepala Dinas	Sekretaris	Kasubbag PEP dan Keuangan	Sub Koordinator dan Kasubbag Lain	Mutu Baku			Keterangan
						Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberi arahan/disposisi Kepada Sekretaris koordinasi penyusunan Pengumpulan Data Kinerja					Surat dari Walikota /Inspektorat Disposisi	1 Hari	Disposisi	Disposisi Kepala Dinas
2	Menerima,mencelah dan memerintahkan Kasubbag Perencanaan dan Keuangan untuk menyiapkan bahan-bahan penyusunan Pengumpulan Data Kinerja					Data Awal	1 Hari	Persiapan /Draft	Proses Pembuatan Pengumpulan Data Kinerja
3	Melaksanakan koordinasi / pengumpulan bahan dengan bidang-bidang lain dalam penyusunan draft Pengumpulan Data Kinerja					Data, Bahan dari Bidang	4 Hari	Bahan-bahan materi / Draft	IKU, Renstra ,Struktur Organisasi, Laporan Evaluasi Triwulan
4	Mencelah, menganalisa dan melakukan perbaikan materi Draft Data Kinerja dan melaporkan kepada Sekretaris					Draft Data Kinerja	3 Hari	Draft Data Kinerja	Proses Pembuatan Data Kinerja
5	Menerima, memeriksa, menarik Laporan Data Kinerja yang disusun dan melaporkan kepada Kepala Dinas					Dokument Final Penyusunan Data Kinerja	1 Hari	Dokument Final Penyusunan Data Kinerja	Proses Pengesahan Dokumen Laporan Kinerja
6	Menerima, memeriksa, menandatangani Dokumen Laporan Data Kinerja Dinas PUPR Kota Pangkalpinang					Dokument Final Penyusunan Data Kinerja	1 Hari	Dokument Final Penyusunan Data Kinerja	Proses Pengesahan Dokumen Laporan Kinerja
7	Dokumen Laporan Kinerja yang telah ditandatangani Kepala Dinas didistribusikan kepada pihak yang berkepentingan dan diarsipkan					Dokument Final Penyusunan Data Kinerja yang disahkan	20 Menit	Dokument Final Penyusunan Data Kinerja yang disahkan	Proses Pengesahan Dokumen Laporan Kinerja yang disahkan