

 PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK PROVINSI SUMATERA SELATAN		Nomor SOP : 07/SOP/DPPPA/2020 Tgl Pembuatan : 07 Januari 2019 Tgl Revisi : 02 Juni 2020 Tgl Efektif : Disahkan oleh  Pit. Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Sumsel H.M. Edwar Juliartha Pembina Utama Muda / IV.c NIP. 197507071997031003 Nama SOP PENGUMPULAN DAN PENGOLAHAN DATA INDIKATOR KINERJA
Dasar Hukum : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Inpres Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. 3. Peraturan Daerah Provinsi Sumsel Nomor 14 Tahun 2016 4. Pergub No. 67 Tahun 2016	Kualifikasi Pelaksanaan 1. Pendidikan SMA/SD3 2. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana. 3. Memiliki kemampuan dan pemahaman tentang tata cara pengumpulan dan pengolahan data indikator kinerja Peralatan Perlengkapan 1. Alat Tulis kantor 2. Komputer/Laptop 3. Data dari Stakeholders Pencatatan dan Pendataan: Data Indikator Kinerja dalam bentuk hard copy dan soft copy	
Keterkaitan: SOP Laporan Kinerja		
Peringatan: 1. Apabila laporan kinerja terlambat mengakibatkan teguran dari Biro Ortala, Bappeda dan Inspektorat 2. Jika data indikator kinerja tidak diolah tidak dapat diketahui capaian kinerja serta hambatan dan permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan.		

No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			
		Kasubag PEP	Staff Subbag PEP	Bidang/ Stakeholder	Sekretaris	Kadis	Biro Utama	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1.	Surat Permintaan Data/ Laporan Kinerja sampai, Kadis melalui Sekretaris Dinas mendisposisikan ke Kasubag PEP										
2	Kasubag PEP menugaskan staff untuk meminta/mengumpulkan data indikator kinerja								1 jam		
2	Staff membuat nota dinas dan surat keluar dioek oleh Kasubag PEP terkait permintaan data capaian kinerja, yang ditanda tangani Kadis dan diserahkan ke bidang dan instansi terkait								2 jam		
3	Staff Perencanaan dan Pelaporan mengumpulkan, mengolah data dan informasi yang disampaikan oleh bidang dan stakeholder kemudian disampaikan kepada kasubag PEP.							Data bidang dan data BPS	1 bulan	Konsep/ draft data capaian kinerja	
4	Kasubag PEP mengoreksi draft data capaian indikator kinerja							Konsep/draft laporan kinerja	1 hari	Konsep/ draft capaian kinerja	Kasubag PEP
5	Kasubag PEP menyampaikan kepada Sekretaris. Sekretaris meneliti draft data capaian kinerja serta menyampaikannya kepada Kadis.							Konsep/draft laporan kinerja	1 jam	Konsep/ draft capaian kinerja	Sekretaris memberikan paraf
6	Kadis meneliti dan menandatangani draft indikator capaian kinerja dan dilanjutkan dengan perintah membuat laporan kinerja. (ke SOP Laporan Kinerja)							Konsep/draft capaian kinerja	1 jam	Data/ Capaian kinerja	