



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Pengumpulan Data Kinerja

2023

pDinas Tanaman Pangan dan Hortikultura
Kabupaten Gowa
Jl. Tumanurung No 17 Sungguminasa



PEMERINTAH KABUPATEN GOWA
DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA
Jalan Tumanurung No 17 Sungguminasa

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA KABUPATEN GOWA

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGUMPULAN DATA KINERJA

KEPALA DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA
KABUPATEN GOWA

- Menimbang
- a. Bahwa untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab dalam mencapai indikator kinerja sasaran SKPD, perlu disusun dan ditetapkan Standar Operasional Prosedur pengumpulan data kinerja;
 - b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu diterbitkan Surat Keputusan Kepala Dinas tentang Standar Operasional Prosedur Pengumpulan data kinerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Gowa.
- Mengingat:
1. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112 dan Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
 2. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasi Prosedur Administrasi Pemerintah
 4. Peraturan Bupati Gowa No.65 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Gowa;

MEMUTUSKAN : .

Menetapkan

PERTAMA : Mengesahkan Standar Operasional Prosedur Pengumpulan Data Kinerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Gowa dengan naskah lengkap sebagaimana diuraikan dalam lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Keputusan ini;

- KEDUA : Standar Operasional Prosedur Pengumpulan Data Kinerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Gowa sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU digunakan sebagai pedoman dalam mengumpulkan data kinerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Gowa;
- KETIGA : Apabila dalam keputusan ini terdapat kekeliruan maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya;
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku mulai tanggal 5 Januari 2023 dan berakhir sesuai waktu yang dibutuhkan.

Ditetapkan di : Sungguminasa

Pada tanggal : 5 Januari 2023

Kepala Dinas,



Drs. Muh Fajaruddin, MM

Pangkat/Gol. Pembina Utama Muda / IVc

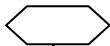





NIP. 19700804 199101 1 002

Salinan : Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Bupati Gowa;
2. Inspektur Kabupaten Gowa;
3. Sekretaris, para Kepala Bidang dilingkungan Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Gowa;

 <p style="text-align: center;">DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA KABUPATEN GOWA</p>	NOMOR SOP	521.1/135/SOP/DISTPH/2023
	TGL. PEMBUATAN	5 Januari 2023
	TGL. REVISI	
	TGL.EFEKTIF	5 Januari 2021
	DISAHKAN OLEH	<p style="text-align: center;">Kepala Dinas,</p>  <p style="text-align: center;">Drs. Muh Fajaruddin, MM Pangkat/Gol. Pembina Utama Muda / IVc NIP. 19700804 199101 1 002</p>
	NAMA SOP	Pengumpulan Data Kinerja
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasi Prosedur Administrasi Pemerintah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki Kemampuan Pengolahan data Sederhana 2. Mengetahui tugas dan fungsi sistem akuntabilitas kinerja 3. Mengetahui tugas dan fungsi dalam pembuatan laporan Kinerja 	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lembar Kerja/Rencana Aksi 2. Komputer/Printer 3. Jaringan Internet 	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Keterlambatan Penyampaian Data Kinerja akan Mempengaruhi Laporan Kinerja Secara Keseluruhan	Disampaikan Sebagai Data Elektronik dan Manual	

Flowchart Pengumpulan Data Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kabid	Kasi	Analisis data	Kasubag Perenc & peL	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Ka. Bidang Menugaskan Kasi untuk menyusun laporan data kinerja pada seksinya masing-masing setiap tanggal 10 pada awal triwulan (Bulan Maret, Juli, September, dan Desember)					Indikator sasaran	15 menit	Disposisi	Data kinerja sesuai dengan indikator kinerja masing-masing
2.	Memerintahkan analisis mengumpulkan bahan laporan kinerja seksi					Disposisi	15 menit	Disposisi	
3.	Menyerahkan bahan laporan kinerja pada kepala seksi untuk disusun menjadi laporan kinerja					Disposisi	1 hari	Bahan laporan data kinerja	
4.	Membuat laporan data kinerja setiap tanggal 10 pada awal triwulan					Bahan laporan	1 hari	Laporan data kinerja	
5.	Kepala Seksi menyerahkan laporan kinerja kepada kepala bidang untuk diperiksa, jika disetujui diserahkan pada Kasi untuk diserahkan pada sub bagian program dan di dokumentasikan, Jika tidak dikembalikan kepada Kasi untuk diperbaiki					Laporan kinerja	1 jam	Laporan, disposisi	
6.	Mendokumentasikan laporan kinerja setiap triwulan dan menyusun laporan kinerja setiap tahun menggunakan laporan kinerja					Laporan kinerja	1 hari untuk menyusun laporan triwulan dan 15 hari untuk laporan kinerja tahunan	Laporan triwulan dan laporan kinerja	

1. Matriks Pengisian Data Kinerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura

No	Indikator	Tahun					
		Target	Realisasi				% Realisasi
			Triw I	Triw II	Triw III	Triw IV	
1.							
2.							

Data Pendukung :

- 1.
- 2.
- 3.