

 PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG	Nomor SOP	01 /Disporapar-PP/II/2025
	Tanggal Pengesahan	6 Januari 2025
	Tanggal Revisi	
	Disahkan oleh	KEPALA DINAS PEMUDA, OLAHRAGA DAN PARIWISATA  NURAGRIZAL ST.MT Pembina Tk.IV/B, NIP. 197708292005011004
DINAS PEMUDA, OLAHRAGA DAN PARIWISATA		
FUNGSIONAL PERENCANA	Nama SOP	PENGUMPULAN DATA KINERJA
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Instansi Pemerintah 3. Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 50 Tahun 2020 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang	1. Memiliki Pengalaman dalam perencanaan, evaluasi dan pelaporan kinerja minimal 1 tahun 2. Memiliki kemampuan dalam penyusunan data kinerja 3. Meiliki kemampuan mengoperasikan komputer	
KETERKAITAN	PERALATAN	
1. SOP Perencanaan Kinerja 2. SOP Perjanjian Kinerja 3. SOP Pengukuran Kinerja	1. Dokumen Proses Bisnis 2. Dokumen Perencanaan 3. Dokumen Perjanjian Kinerja 4. Dokumen Pelaporan Kinerja 5. Dokumen Evaluasi Kinerja 6. Jaringan internet yang mendukung 7. PC/laptop/tablet dalam kondisi baik	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila kegiatan belum berjalan maka pelaksanaan pengumpulan data belum dapat dilaksanakan	Dokumen Data Kinerja Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata	

PROSEDUR PENGUMPULAN DATA KINERJA

No.	Aktifitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Kepala Dinas	Sekretaris Dinas	Fungsional Perencana	JFU	Bidang-bidang Lain	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4				10	11	12	
1	Memberi arahan/disposisi kepada Sekretaris untuk melaksanakan pengumpulan data kinerja PD lingkup Disporapar agar data sesuai dengan bahan pengambilan arah kebijakan penyelenggaraan pemerintah daerah	Mulai					Surat, disposisi	15 Menit	Disposisi Kepala Dinas kepada Sekretaris	
2	Menerima, menelaah dan memberi petunjuk kepada Fungsional Perencana untuk melaksanakan pengumpulan data kinerja PD lingkup Disporapar dan memastikan bahwa data telah sesuai dengan kebutuhan perencanaan dan bahan pengambilan arah kebijakan penyelenggaraan pemerintah daerah						Surat, disposisi	15 Menit	Disposisi Sekretaris kepada Fungsional Perencana	
3	Menerima, menelaah dan memberi petunjuk kepada JFU untuk melaksanakan pengumpulan data kinerja PD lingkup Disporapar dan memastikan bahwa data telah sesuai dengan kebutuhan perencanaan dan bahan pengambilan arah kebijakan penyelenggaraan pemerintah daerah						Surat, disposisi	15 Menit	Disposisi Fungsional Perencana kepada JFU	
4	Menerima, mempelajari dan melaksanakan pengumpulan data kinerja PD lingkup Disporapar dan memastikan bahwa data telah sesuai dengan kebutuhan perencanaan dan bahan pengambilan arah kebijakan penyelenggaraan pemerintah daerah			Tidak			Surat, Disposisi, Data yang berkaitan dengan data perencanaan, dan elemen data	3 hari	Draf laporan hasil pengumpulan data kinerja	
5	Menerima dan menganalisis hasil pengumpulan data Kinerja PD lingkup Disporapar dan memastikan bahwa data telah sesuai dengan kebutuhan perencanaan. Jika sesuai akan disampaikan ke Sekretaris dan jika belum sesuai maka akan dikembalikan ke JFU untuk diperbaiki.		Tidak		Ya		Data perencanaan yang sesuai dengan elemen data	3 hari	Draf laporan hasil pengumpulan data kinerja	
6	Menerima dan menganalisis hasil pengumpulan data Kinerja PD lingkup Disporapar dan memastikan bahwa data telah sesuai dengan kebutuhan perencanaan. Jika sesuai akan disampaikan ke Kepala Dinas dan jika belum sesuai maka akan dikembalikan ke Fungsional Perencana untuk diperbaiki.	Tidak		Ya			Data perencanaan yang sesuai dengan elemen data	3 hari	Draf laporan hasil pengumpulan data kinerja	
7	Menerima, menelaah, menganalisis dan mengesahkan data kinerja PD lingkup Disporapar dari Sekretaris. Jika evaluasi masih memerlukan tindak lanjut untuk penyempurnaan maka dikembalikan ke Sekretaris, jika evaluasi sudah memenuhi semua kebutuhan penyusunan dokumen perencanaan dan bahan pengambilan arah kebijakan penyelenggaraan pemerintah daerah ditandatangani		Ya				Dokumen Final Penyusunan Data Kinerja	1 hari	Dokumen Final Penyusunan Data Kinerja	
		Selesai								