




PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN
DAN LINGKUNGAN HIDUP

FUNGSIONAL PERENCANA

Nomor SOP	37 /PERKIMLH-PP/1/2026
Tanggal Pengesahan	
Tanggal Revisi	
Disahkan oleh	KEPALA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP KOTA PADANG PANJANG  DELFIANTO, S.ST, MT Pembina Tk.I /NIP. 19730802 199903 1 001
Judul SOP	Penyusunan Data Kinerja
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Refomasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Biokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Instansi Pemerintah3 Peraturan Walikota Padang Panjang No 50 Tahun 2020 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang	<ol style="list-style-type: none">1 Memiliki Pengalaman dalam Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan kinerja minimal 1 tahun2 Memiliki Kemampuan dalam penyusunan data kinerja3 Memiliki Kemampuan Mengoperasikan Komputer
Keterkaitan SOP Perencanaan Kinerja SOP Perjanjian Kinerja SOP Pengukuran Kinerja	Peralatan/perlengkapan <ul style="list-style-type: none">- Dokumen Proses Bisnis- Dokumen Perencanaan- Dokumen Perjanjian Kinerja- Dokumen Pelaporan Kinerja- Dokumen Evaluasi Kinerja- Jaringan Internet yang mendukung- PC/Laptop/Tablet dalam Kondisi baik
Peringatan Apabila Kegiatan belum berjalan maka pelaksanaan pengumpulan data belum dapat dilaksanakan	Pencatatan dan pendataan Dokumen Data Kinerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup

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	5	6	7	8	9	10	
1	Memberi arahan/disposisi kepada Sekretaris untuk melaksanakan pengumpulan data kinerja PD lingkup Dinas PerkimLH 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 Dinas PerkimLH 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 Dinas PerkimLH dan memastikan bahwa data telah sesuai dengan kebutuhan perencanaan dan bahan pengambilan						Surat, disposisi	15 Menit	Disposisi Fungsional Perencana kepada JFU	
4	Menerima, menelaah dan melaksanakan pengumpulan data kinerja PD lingkup Dinas PerkimLH 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 Dinas PerkimLH 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 Dinas PerkimLH 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 Dinas PerkimLH 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	Selesai	Ya				Dokumen Final Penyusunan Data Kinerja	1 hari	Dokumen Final Penyusunan Data Kinerja	