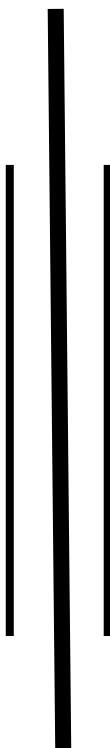


**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP) MEKANISME PENGUMPULAN
DATA KINERJA**

TAHUN 2022



**DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN
STATISTIK KOTA BANDA ACEH**



**PEMERINTAH KOTA BANDA ACEH
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA
DAN STATISTIK**

Jl. ABU LAM U NO 7 BANDA ACEH (KOMPLEK BALAI KOTA), Telp/Fax.- KODE POS 23242

**KEPUTUSAN
KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK
KOTA BANDA ACEH**

NOMOR: 065 / 140.2 / SK / 2022

**TENTANG
PELAKSANAAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
MEKANISME PENGUMPULAN DATA KINERJA PADA
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK KOTA BANDA ACEH**

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK
KOTA BANDA ACEH**

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah perlu dilakukan pengumpulan data kinerja dalam pencapaian target dan sasaran Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Banda Aceh;

b. bahwa untuk melaksanakan kegiatan pengumpulan data kinerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Banda Aceh yang tertuang di dalam dokumen Revisi Rencana Strategis Tahun 2017-2022 perlu dilakukan berdasarkan Standar Operasional Prosedur yang berlaku ;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Banda Aceh tentang Standar Operasional Prosedur Mekanisme Pengumpulan Data Kinerja Diskominfotik Kota Banda Aceh Tahun 2022;

Mengingat : a. Undang-Undang Nomor 8 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara;

b. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh;

- c. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1983 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Banda Aceh;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Evaluasi dan Pengendalian Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
- f. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- g. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
- i. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJP dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD,RPJMD, dan RKPD;
- j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- k. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- l. Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor 54 Tahun 2016 Tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Banda Aceh.

M E M U T U S K A N

Menetapkan :

- KESATU : Keputusan Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Banda Aceh tentang Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) Mekanisme Pengumpulan Data Kinerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Banda Aceh Tahun 2022;
- KEDUA : SOP sebagaimana disebut pada Diktum KESATU merupakan acuan tahapan proses atau mekanisme pengumpulan data kinerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Banda Aceh Tahun 2022 berdasarkan Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dari keputusan ini;
- KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Banda Aceh Tahun 2022;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : BANDA ACEH
PADA TANGGAL : 22 Februari 2022

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI,
INFORMATIKA DAN STATISTIK KOTA
BANDA ACEH**


FADHIL, S.Sos.,MM
Pembina Utama Muda /
NIP. 19680919 199011 1 001



		Nomor SOP	140.2 / SOP-Pengumpulan Data Kinerja / 2022
		Tanggal Pembuatan	22-Feb-22
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	22 Februari 2022
Disahkan Oleh		<p>KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK KOTA BANDA ACEH</p>  <p>FADHIL, S.Sos.,MM</p>	
<p>PEMERINTAH KOTA BANDA ACEH DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK</p>		Nama SOP	Pembina Utama Muda / NIP. 19680919 199011 1 001
Dasar Hukum :		Mekanisme Pengumpulan Data Kinerja	
1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 2. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, dan 4. Peraturan Wali Kota Nomor 56 Tahun 2016 Tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi , Kewenangan, Dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik		Kualifikasi Pelaksana :	
		1. Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang terkait dengan Rencana Strategis (Renstra); 2. Memiliki kemampuan dalam penyusunan laporan pengumpulan data kinerja, dan 3. Dapat melaksanakan kegiatan dengan akuntabel	
Keterikatan :		Peralatan / Perlengkapan :	
Revisi Renstra Diskominfotik 2017-2022, Revisi IKU Diskominfotik 2017-2022, Rencana Aksi Diskominfotik 2022, LKjIP Diskominfotik 2022		1. Peraturan dan Pedoman dalam Pengumpulan Data Kinerja 2. Komputer / Laptop yang dilengkapi Program Kerja 3. Software dan Aplikasi Pendukung 4. ATK	
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :	
Apabila prosedur ini tidak dilaksanakan maka akan mengakibatkan menurunnya nilai Evaluasi SAKIP Diskominfotik		Pencatatan dan Pendataan yang berkaitan dengan SOP Mekanisme Pengumpulan Data Kinerja tersimpan pada hardcopy Almari Arsip	

No	Aktivitas	PELAKSANA				MUTU BAKU			Ket
		Kadis	Sekretaris	Subbag Program dan Pelaporan	Staf Program dan Pelaporan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	7	8	9	10	
MEKANISME PENGUMPULAN DATA KINERJA									
1	Menugaskan Sekretaris untuk melaksanakan pengumpulan data kinerja Dinas					Disposisi	10 Menit	Disposisi Perintah kadis	
2	Menugaskan dan memberikan arahan kepada Kasubbag Program dan Pelaporan agar melakukan koordinasi dan kolaborasi dengan Bidang-Bidang untuk mendapatkan progres dan masukan terkait dengan data kinerja berdasarkan IKU Dinas dan Indikator program, kegiatan dan sub kegiatan yang diampu					Disposisi Perintah kadis	10 Menit	Disposisi Perintah kadis dan Arahan Sekdis	
3	Melakukan koordinasi dan kolaborasi dengan Bidang-Bidang untuk melakukan mekanisme pengumpulan data kinerja, menganalisa, menelaah dan menyerahkan kepada staf program dan pelaporan untuk dilakukan pembuatan draft dokumen					Disposisi Perintah kadis dan Arahan Sekdis	2 Hari	Data, Notulen, Rancangan Mekanisme	
4	Membuat draft dokumen pengumpulan data kinerja berdasarkan hasil rancangan yang telah diterima dari Kasubbag Program dan Pelaporan serta Menyerahkan kembali untuk dilakukan pemeriksaan					Data, Notulen, Rancangan Mekanisme	1 Hari	Draft Dokumen Pengumpulan Data Kinerja	
5	Memeriksa, meneliti dan memberikan perbaikan terhadap draft dokumen data kinerja yang diterima dari staf program dan pelaporan atau memberikan paraf terhadap draft dokumen data kinerja untuk diserahkan kepada Sekretaris apabila draft dokumen sudah sesuai					Draft Dokumen Pengumpulan Data Kinerja	60 Menit	Draft Dokumen Pengumpulan Data Kinerja yang diparaf	
6	Memeriksa, meneliti dan memberikan perbaikan terhadap draft dokumen data kinerja yang diterima kepada Kasubbag Program dan Pelaporan atau memberikan paraf terhadap draft dokumen data kinerja untuk diserahkan kepada Kepala Dinas apabila draft dokumen sudah sesuai					Draft Dokumen Pengumpulan Data Kinerja yang diparaf	60 Menit	Dokumen Pengumpulan Data Kinerja yang diparaf	
7	Memeriksa, meneliti dan memberikan perbaikan terhadap draft dokumen data kinerja yang diterima kepada Sekretaris atau menandatangani draft dokumen data kinerja untuk diserahkan kembali kepada Sekretaris untuk dilakukan penggandaan dan pengarsipan					Dokumen Pengumpulan Data Kinerja yang diparaf	60 Menit	Dokumen Pengumpulan Data Kinerja yang ditandatangani	
8	Menyerahkan dokumen pengumpulan data kinerja yang telah ditandatangani kepada Kasubbag Program dan Pelaporan					Dokumen Pengumpulan Data Kinerja yang ditandatangani	10 Menit	Dokumen Pengumpulan Data Kinerja yang ditandatangani	
9	Menyerahkan dokumen pengumpulan data kinerja kepada Staf Program dan Pelaporan untuk dilakukan penggandaan dan pengarsipan					Dokumen Pengumpulan Data Kinerja yang ditandatangani	10 Menit	Dokumen Pengumpulan Data Kinerja yang ditandatangani	
10	Melakukan penggandaan, distribusi dan pengarsipan dokumen Pengumpulan Data Kinerja					Dokumen Pengumpulan Data Kinerja yang	30 Menit	Arsip	