



INSPEKTORAT DAERAH PROVINSI BANTEN

	NOMOR SOP	: 902/1096-Inspektorat/2023
	TGL. PEMBUATAN	: 15 Januari 2023
	TGL. REVISI	:
	TGL. EFEKTIF	: 15 Januari 2023
	DISAHKAN OLEH	:  USMAN ASSHIDUQI QOHARA, S.Sos., M.Si. NIP. 19700320 200112 1 001
	NAMA SOP	: STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUMPULAN DATA KINERJA PADA INSPEKTORAT DAERAH PROVINSI BANTEN
DASAR HUKUM:		KUALIFIKASI PELAKSANA:
1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80); 2. Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 1 Tahun 2007 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Banten Tahun 2007 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Banten Nomor 4).		1. Memiliki pengetahuan tentang SAKIP 2. Memiliki pengetahuan tentang penyusunan laporan dan evaluasi 3. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 4. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana
KETERKAITAN:		PERALATAN/PERLENGKAPAN:
Lampiran Keputusan Inspektur Daerah Provinsi Banten Nomor : 060/Kep.1095-Inspektorat/2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Mekanisme Pengumpulan Data Capaian Kinerja Inspektorat Daerah provinsi Banten Tahun 2023		1. Komputer/Printer/Scanner 2. Jaringan internet 3. Jaringan Telekomunikasi 4. Peraturan Perundang-undangan
PERINGATAN:		PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Apabila tidak dilaksanakan maka pelaksanaan Manajemen Risiko tidak efektif		- Di simpan sebagai data elektronik dan manual

SOP PENGUMPULAN DATA KINERJA PADA
INSPEKTORAT DAERAH PROVINSI BANTEN

NO.	Uraian Prosedur	Pelaksana							Mutu Baku			Ket.
		Ka. Sub Bag. Perencanaan	Ka. Sub Bag. Administrasi Umum & Kepegawaian	Ka. Sub Bag. Evaluasi & Pelaporan	Inspektur Pembantu Wilayah I	Inspektur Pembantu Wilayah II	Inspektur Pembantu Wilayah III	Inspektur Pembantu Wilayah IV	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menyusun format permintaan data	Mulai							- Renstra; - Renja; - PK	1 hari	Format Permintaan Data Kinerja	
2.	Menerima format permintaan data								-	30 menit	Format Permintaan Data Kinerja	
3.	Melakukan pengumpulan data sesuai dengan format yang telah diterima								- Format Permintaan Data	2 hari	Data sebagai bahan untuk pengisian format data Kinerja	
4.	Menerima data sebagai bahan pengisian format data yang diminta dan merumuskan data								- Format Permintaan Data - Data sebagai bahan untuk pengisian format data - Renstra; - Renja; - PK	3 hari	Data kinerja	
5.	Menyampaikan data yang telah dirumuskan dan disusun ke Sub Bagian Perencanaan	Selesai							-	15 menit	Data Kinerja	