



DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI JAMBI

SEKRETARIAT

Nomor SOP	SOP. 164 /DKP 1.2/IV/2024
Tanggal Pembuatan	2021
Tanggal Revisi	22 April 2024
Tanggal Efektif	22 April 2024
Disahkan Oleh	 Kepala Dinas Asraf S.P., M.Si. Pembina Utama Madya NIP.19681021 199903 1 002
Nama SOP	Prosedur Mekanisme Pengumpulan Data Kinerja
Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana 1. S1 2. Memahami Mekanisme Pengumpulan Data Kinerja
Keterkaitan:	Perlengkapan Kinerja 1. Perangkat Komputer 2. Alat Dokumentasi
Peringatan:	Pencacatan dan Pendataan 1. Hasil akan disimpan sebagai Data

PROSEDUR MEKANISME PENGUMPULAN DATA KINERJA

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Staf	Kasubag Program, Kepegawaian dan Pelaporan	Pejabat Terkait	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Staff Membuat Draft Format Data Kinerja yang akan dikoreksi oleh Kasubag Program, Kepegawaian dan Pelaporan				Daftar Pernyataan	2 Hari	Draft Format data Kinerja	
2	Kasubag Program, Kepegawaian dan Pelaporan Mengkoreksi Format Data Kinerja Bila Benar digunakan bila Salah maka akan dikembalikan ke Staff untuk di Perbaiki				Draft Format data Kinerja	10 Menit	Format Data Kinerja	
3	Staff Menggandakan Draft Format Data Kinerja dan Menyerahkan Draft data ke Pejabat Terkait				Format Data Kinerja	1 Hari	Format Data Kinerja Pejabat Terkait	
4	Pejabat Terkait menerima dan mengisi Formart Data Kinerja dan akan dikembalikan ke Kasubag Program, Kepegawaian dan Pelaporan untuk di Verifikasi				Format Data Kinerja Pejabat Terkait	3 Hari	Format Data Kinerja yang sudah Di Isi	
5	Kasubag Program, Kepegawaian dan Pelaporan menerima Formart Data dan melakukan Verifikasi dan dikembalikan ke Staff untuk di Entry				Format Data Kinerja yang sudah Di Isi	1 hari	Format Data Kinerja yang sudah Di Isi dan Diverifikasi	
6	Staff Melakukan Entry Data Kinerja dan diserahkan Kepada Kasubag Program, Kepegawaian dan Pelaporan				Format Data Kinerja yang sudah Di Isi dan Diverifikasi	2 Hari	Print Out Data Kinerja	
7	Kasubag Program, Kepegawaian dan Pelaporan melakukan Validasi dan paraf Data Kinerja				Print Out Data Kinerja	20 Menit	Print out Data Kinerja yang sudah divalidasi dan di paraf	
8	Kasubag Program, Kepegawaian dan Pelaporan Melakukan Penandatanganan Data Kinerja				Print out Data Kinerja yang sudah divalidasi dan di paraf	10 Menit	Print out Data Kinerja yang sudah Ditandatangani	