



PEMERINTAH KOTA BLITAR
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK

Jl. DR Moh. Hatta No.5, telp/faks : 0342-807805
situs web : <http://diskominfotik.blitarkota.go.id> e-mail : diskominfotik@blitarkota.go.id

B L I T A R

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK

KOTA BLITAR

NOMOR : 188/ 16.1/410.105/2022

TENTANG

STANDART OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGUMPULAN DATA KINERJA
PADA DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK KOTA BLITAR

KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK KOTA BLITAR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (3) Peraturan Walikota Blitar Nomor 42 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standart Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar, maka perlu menetapkan Standart Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Blitar dengan Keputusan Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Blitar;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5597), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua

Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah;
5. 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;
6. Peraturan Walikota Blitar Nomor 25 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Dinas Komunikasi, Informatika Dan Statistik.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU : Standart Operasional Prosedur (SOP) Pengumpulan Data Kinerja pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Blitar, sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Blitar

Pada Tanggal : 01 Juli 2022

Kepala Dinas
Komunikasi, Informatik dan Statistik
Kota Blitar



Mujianto, S.Sos, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 197202141992011003



**DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK
KOTA BLITAR**

NO SOP : 188/SOP-106/410.111.1/2022
TGL PEMBUATAN : 13/06/2022
TGL REVISI : 13/06/2022
TGL PENGESAHAN : 16/06/2022
DISAHKAN OLEH : Kepala Diskominfo Kota Blitar
NAMA SOP : Pengumpulan Data Kinerja

DASAR HUKUM

1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah
2. 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
- 3.
- 4.
- 5.

KUALIFIKASI PELAKSANA

- 1 Sarjana (S1)
- 2 Memiliki kemampuan mengidentifikasi dan menganalisa persoalan
- 3 Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan internet
- 4 Memiliki tingkat kelitian yang baik
- 5 Memiliki kemampuan terkait mekanisme penyusunan laporan
- 6 Memiliki kemampuan bekerja tepat waktu
- 7 Memiliki kemampuan untuk berkoodinasi, berkomunikasi serta berkolaborasi dengan baik dalam tim

KETERKAITAN

- 1 SOP Penyusunan Rencana Kerja
- 2 SOP Penyusunan Perjanjian Kinerja

PERALATAN/KELENGKAPAN

- 1 Perangkat Komputer / Printer / ATK
- 2 *Cloud Storage*
- 3 Peraturan dan regulasi tentang penyusunan laporan kinerja
- 4 RPJMD
- 5 Renstra PD
- 6 RKPD

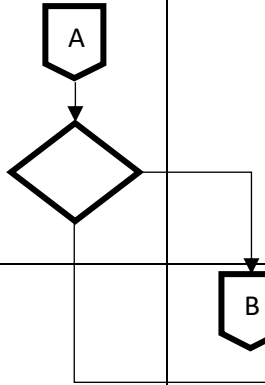
PERINGATAN .

- 1 Jika Pengumpulan Data Kinerja tidak dilakukan secara tertib berakibat informasi atas pengukuran kinerja Perangkat Daerah tidak dapat dilakukan secara maksimal dan valid.

PENCATATAN DAN PENDATAAN

- 1 Disimpan sebagai data elektronik di cloud.storage.blitarkota.go.id

No	Aktor						Mutu Baku			Ket
	Aktivitas	Kepala Dinas	Sekretaris Dinas	Kasubag Program	Kepala Bidang	Pejabat Fungsional/ Staf Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Meminta Sekretaris untuk mengkoordinir Kepala Bidang bersama dengan Kasubag Program untuk mengumpulkan data kinerja seluruh karyawan Dinas Kominfotik	MULAI					Peraturan perundang-undangan	5 menit	Disposisi	-
	Memerintahkan Kasubag Program untuk membuat form pengisian data kinerja dan menyerahkannya kepada bidang untuk diisi (<i>filled in</i>)						Disposisi dan Peraturan perundang-undangan	5 menit	Disposisi	-
	Membuat form pengisian data dan menyerahkannya kepada Kepala Bidang untuk diisi beserta bukti dukung (<i>documents and records</i>)						Disposisi dan Peraturan perundang-undangan	50 menit	Form Pengisian	-
	Memberikan arahan kepada pejabat fungsional dan staf pelaksana						Disposisi, Peraturan perundang-undangan dan Form Pengisian	15 menit	Disposisi	-
	Melengkapi (<i>filling out</i>) form pengisian data			B			Disposisi, Peraturan perundang-undangan dan Form Pengisian	1 hari kerja	Form Pengisian yang sudah diisi beserta bukti dukung	-
	Memeriksa kelengkapan berkas, jika sesuai menyerahkannya kepada Kasubag Program beserta bukti dukung; sebaliknya, melakukan revisi bersama jajaran staf.						Form Pengisian yang sudah diisi dan dilengkapi bukti dukung	90 menit	Kelengkapan Berkas	-

No	Aktor						Mutu Baku			Ket
	Aktivitas	Kepala Dlnas	Sekretaris Dinas	Kasubag Program	Kepala Bidang	Pejabat Fungsional/ Staf Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Memeriksa kesesuaian data dengan kelengkapannya, jika sesuai langsung dimasukkan dalam laporan pengukuran kinerja dan dientri ke sistem elektronik kinerja, jika belum sesuai dikembalikan ke masing-masing Kepala Bidang untuk direvisi.			 <pre> graph TD A{{A}} --> D{ } D --> B{{B}} D --> R[] B --> R R --> SELESAI([SELESAI]) </pre>			Form Pengisian yang sudah diisi dan dilengkapi bukti dukung	90 menit	Data/ informasi untuk pengukuran kinerja	-
	Entri data capaian kinerja ke sistem elektronik kinerja						Form Pengisian yang sudah diisi dan dilengkapi bukti dukung yang telah dikoreksi	90 menit	Data/ informasi untuk pengukuran kinerja	-
	Mengarsipkan dokumen sebagai data elektronik di <i>cloud storage</i> (cloud.storage.blitarkota.go.id)						Form Pengisian yang sudah diisi dan dilengkapi bukti dukung yang telah dikoreksi	30 menit	Arsip elektronik di <i>cloud storage</i>	-