

	PEMERINTAH PROVINSI JAMBI DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN PENGENDALIAN PENDUDUK	Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	2019
		Tanggal Revisi	
		Tanggal efektif	
		Disusun Oleh	Subbag Program
		Disahkan Oleh	Kepala Dinas P3AP2
SOP PENGUMPULAN DATA KINERJA			

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana:
Peraturan Gubernur Nomor 41 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Jambi Nomor 4 Tahun 2011 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk Provinsi Jambi	1. Pendidikan D3/S1 2. Cakap 3. Memahami Pengelolaan Data 4. Mampu mengoperasikan Program MS. Office
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
Penyusunan terkait dengan dokumen RENSTRA, LAKIP, RENJA, LKPJ, TAPKIN, LPPD, IKU, PK, RKT SKPD DAN Laporan Tahunan DP3AP2.	1. Draft pengolahan data; 2. Alat tulis kantor 3. Komputer/Laptop, printer;
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Penyiapan data harus diselesaikan setiap akhir tahun paling lambat tanggal 31 Desember.	Pengumpulan data disesuaikan dengan format isian yang telah disediakan.

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		1	2	3	Persyarakat/ Perlengkapan	Output	Waktu	
1	Pembuatan surat pemberitahuan dan koordinasi ke bidang dan instansi terkait	Pelaksana Program	Kasubbag Program	Sekretaris / Kaban	Konsep Surat	Surat Keluar	1 hari	
2	Pendistribusian surat	Pelaksana Program			Surat yang sudah ditandatangani	Surat Terkirim	1 hari	
3	Pembentukan Tim Pengolah Data		Kasubbag Program	Sekretaris / Kaban	Konsep SK Kaban	SK Tim	2 hari	
4	Kompilasi data	Pelaksana Program	Kasubbag Program		Data yang masuk	Data terkumpul	15 hari	
5	Pengolahan data	Pelaksana Program	Kasubbag Program		Data Terkumpul	Data yang sudah diolah	10 hari	
4	Penyajian data	Pelaksana Program	Kasubbag Program	Sekretaris	Data yang sudah diolah	Buku data program	7 hari	

FLOW CHART
SOP PENGUMPULAN, PENGOLAHAN DAN PENYAJIAN DATA PROGRAM

