

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PENGUMPULAN DATA  
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2020**



**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA  
SEKRETARIAT DPRD  
Komplek Perkantoran Jl. Sukapura II Singaparna Kab. Tasikmalaya  
Telp. (0265) 543004 - Fax. (0265) 543006**



<b>PEMERINTAH KABUPATEN TASIKMALAYA</b> <b>SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH</b>	Nomor SOP	:	
	Tanggal Pembuatan	:	03 Maret 2017
	Tanggal Revisi	:	Oktober 2019
	Tanggal Efektif	:	
	Disahkan Oleh		Sekretariat DPRD  Drs. IING FARID KHOZIN, MSi Pembina Utama Muda NIP. 19660304 199403 1 006
BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN Sub. Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Nama SOP	Pengumpulan Data	
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2015;</li><li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;</li><li>Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah;</li><li>Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 81 Tahun 2019 tentang Tugas dan Fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;</li><li>Peraturan Bupati Tasikmalaya APBD Perubahan Nomor 70 Tahun 2020 tanggal 2 November 2020 tentang Penjabaran Perubahan APBD Kab. Tasikmalaya Tahun Anggaran 2020.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Mengetahui/Memahami tugas dan fungsi Pengumpulan Data;</li><li>Mengetahui/Memahami tata cara Pengumpulan Data;</li><li>Mengetahui/Memahami jaringan internet serta penggunaan aplikasi;</li><li>Mampu menyampaikan pertanggungjawaban kinerja Sekretariat DPRD dalam mencapai sasaran strategis yang telah ditetapkan.</li></ol>		
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>SOP Pengumpulan Data</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Lembaran Buku Harian Kerja;</li><li>Aplikasi Informasi, Komputer dan Printer, Jaringan internet;</li><li>ATK</li></ol>		
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>Apabila Pengumpulan Data tidak berjalan dengan baik maka keterlambatan informasi, validasi dan akurasi data mempengaruhi kecepatan pekerjaan sehingga berimplikasi terhadap kinerja</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Aktivitas Pengumpulan Data dicatat dan didata sebagai dokumen atau bahan laporan pengolahan data dan informasi</li></ol>		

### SOP Pelaksanaan Pengumpulan Data

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Sekwan	Kabag. P & K	Kasubag PEP	Staf/Pelaksana	Kolengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Kabag. Perencanaan dan Keuangan untuk melaksanakan kegiatan pengumpulan data	Mulai				TOR dan RAB	15 menit	Disposisi Sekretaris DPRD	
2	Memerintahkan Kasubag. Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dan Kabag. Perencanaan dan Keuangan untuk PENELITIAN, PENGEMBANGAN DAN PELAPORAN untuk menyusun konsep pengumpulan data kegiatan pada Sekretariat DPRD Kabupaten Tasikmalaya					TOR dan RAB	30 menit	Konsep pengumpulan data	
3	Menyusun pedoman teknis pengumpulan data dan pengolahan data kinerja pembangunan daerah dan diteruskan ke staf					TOR dan RAB, format konsep yang telah dibentuk	2 jam	Konsep pengumpulan data	
4	Membuat dan mencetak draft konsep pengumpulan data dan dilaporkan kepada Kasubag. Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan					Bahan-bahan yang diperlukan dalam pembuatan konsep	1 jam	Draft konsep pengumpulan data	
5	Menerima dan mengoreksi draft konsep pengumpulan data dan meneruskan ke Kabag. Perencanaan dan Keuangan					Draft konsep pengumpulan data	45 menit	Draft konsep pengumpulan data	
6	Mengoreksi dan memaraf draft konsep pengumpulan data, kemudian meneruskan ke Sekretaris DPRD Kab. Tasikmalaya					Draft konsep pengumpulan data yang telah dikoreksi	15 menit	Draft konsep pengumpulan data yang telah dikoreksi	
7	Mengoreksi dan menandatangani draft konsep pengumpulan data dan diteruskan ke Kabag. Perencanaan dan Keuangan untuk ditindaklanjuti					Draft konsep pengumpulan data yang telah dikoreksi	15 menit	Draft konsep pengumpulan data yang telah dikoreksi	
8	Memerintahkan Kasubag. Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan untuk Pengumpulan data dan Pengolahan untuk mendistribusikan konsep pengumpulan data yang telah selesai dibuat					Draft konsep pengumpulan data yang telah dikoreksi	15 menit	konsep pengumpulan data yang telah dikoreksi dan siap didistribusikan	
9	Memerintahkan Staf untuk mendistribusikan pengumpulan data pada seluruh bagian di Sekretariat DPRD Kab. Tasikmalaya					konsep pengumpulan data yang telah dikoreksi dan siap didistribusikan	1 jam	konsep pengumpulan data yang telah dikoreksi dan siap didistribusikan	

10	Mendistribusi dan mengkonfirmasi kembali melalui telepon, selanjutnya membuat laporan perkembangan dan diteruskan ke Kasubag. Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan					konsep pengumpulan data yang telah dikoreksi dan siap didistribusikan	1 jam	data dan statistik	
11	Memberikan arahan dan meneruskan ke Staf untuk melakukan input data					Data profil investasi daerah, data inventarisasi data kinerja, data hasil sensus ekonomi	15 menit	Disposisi/Instruksi	
12	Melakukan input dan mengolah data yang diterima untuk diteruskan kepada Kasubag. Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan					Data profil investasi daerah, data inventarisasi data kinerja, data hasil sensus ekonomi	2 jam	Penginputan dan pengolahan data	
13	Mengoreksi apabila ada yang perlu diperbaiki dan memberikan arahan kepada staf atas draft hasil olahan kemudian diteruskan ke Kabag. Perencanaan dan Keuangan					Data profil investasi daerah, data inventarisasi data kinerja, data hasil sensus ekonomi	30 menit	Draft hasil olahan data	
14	Mengoreksi apabila ada yang perlu diperbaiki kemudian meneruskannya kepada Kasubag. Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan					Data profil investasi daerah, data inventarisasi data kinerja, data hasil sensus ekonomi	15 menit	Draft hasil olahan data	
15	Memberikan instruksi kepada staf untuk memperbaiki, mencetak dan menyimpan dalam file data					Draft Hasil Olahan Data	15 menit	Draft hasil olahan data	
16	Memperbaiki, mencetak dan menyimpan dalam file data					Draft Hasil Olahan Data	1 jam	Hasil olahan data untuk diarsip	

