












LEMBAR KERJA IDENTIFIKASI

A. Data Kegiatan		
1 Judul SOP	:	Pengumpulan dan Pengukuran Data Kinerja
2 Jenis Kegiatan	:	Kegiatan Rutin
3 Penanggungjawab	:	
a. Produk	:	- Kepala Dinas Pariwisata Kabupaten Buleleng
b. Kegiatan	:	- Penyusunan Dokumen Pengumpulan dan Pengukuran Data Kinerja
4 Scope (ruang lingkup)	:	Pemerintah Daerah Kabupaten Buleleng
B. Identifikasi Kegiatan		
1 Judul Kegiatan	:	Pengumpulan dan Pengukuran Data Kinerja
2 Langkah Awal	:	Kadis memerintahkan sekdis untuk melakukan pengukuran dan pengumpulan data kinerja dan keuangan bersama – sama anggota
3 Langkah Utama	:	Menyusun rancangan pengukuran kinerja perbidang
4 Langkah Akhir	:	Tersusunnya Dokumen Pengukuran Kinerja Dinas Pariwisata
C. Identifikasi Langkah		
Langkah Awal	1.	Kadis memerintahkan sekdis untuk melakukan pengukuran dan pengumpulan data kinerja dan keuangan bersama – sama anggota
	2.	Sekdis memerintahkan anggota untuk melakukan pengukuran dan pengumpulan data kinerja dan keuangan.
	3.	Anggota melakukan pengumpulan dan pengukuran data sasaran strategis, program, kegiatan sampai pada sub kegiatan dan menyampaikan hasil pengumpulan dan pelaporan kepada perencana ahli muda.
	4.	Perencana ahli muda melakukan kompilasi dan tabulasi terhadap data yang telah dikumpulkan oleh anggota dan menyampaikan hasil tabulasi kepada sekdis untuk dilakukan koreksi.
	5.	Sekdis menyepakati hasil pengumpulan dan pengukuran data kinerja yang telah ditabulasi dan menyampaikan kembali kepada anggota untuk menyusun dokumen pengumpulan dan pengukuran data kinerja.
Langkah Utama	6.	Perencana ahli muda menyusun dokumen pengumpulan dan pengukuran data kinerja.
	7.	Sekdis memeriksa dan memberi paraf dokumen pengumpulan dan pengukuran data kinerja.

	8.	Kadis menyetujui dan menandatangani dokumen pengumpulan dan pengukuran data kinerja dan memerintahkan sekdis untuk melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi kinerja setiap bulanan dan triwulan.
Langkah Akhir	9.	Sekdis menyampaikan untuk dilakukan dokumentasi dan melakukan monitoring dan evaluasi kinerja setiap bulanan dan triwulan.

LEMBAR KERJA FLOWCHART SOP PENGUMPULAN DAN PENGUKURAN DATA KINERJA

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Kepala Dinas	Sekretaris Dinas	Anggota	Perencana ahli muda	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Kadis memerintahkan sekdis untuk melakukan pengukuran dan pengumpulan data kinerja dan keuangan bersama – sama anggota					Perintah Pelaksanaan	10 Menit	Perintah Pelaksanaan	
2.	Sekdis memerintahkan anggota untuk melakukan pengukuran dan pengumpulan data kinerja dan keuangan.					Perintah Pelaksanaan	30 menit	Perintah Pelaksanaan	
3.	Anggota melakukan pengumpulan dan pengukuran data sasaran strategis, program, kegiatan sampai pada sub kegiatan dan menyampaikan hasil pengumpulan dan pelaporan kepada perencana ahli muda.					Data Kinerja berdasarkan tiap IKU	3 Jam	Data Kinerja berdasarkan tiap IKU	
4.	Perencana ahli muda melakukan kompilasi dan tabulasi terhadap data yang telah dikumpulkan oleh anggota dan menyampaikan hasil tabulasi kepada sekdis untuk dilakukan koreksi.					Data Kinerja yang sudah dikompilasi	2 Jam	Data Kinerja yang sudah dikompilasi	
5.	Sekdis menyepakati hasil pengumpulan dan pengukuran data kinerja yang telah ditabulasi dan menyampaikan kembali kepada anggota untuk menyusun dokumen pengumpulan dan pengukuran data kinerja.					Ceklist kelengkapan Data Kinerja	1 Jam	Hasil telaah berupa kelengkapan ceklist	
6.	Perencana ahli muda menyusun dokumen pengumpulan dan pengukuran data kinerja.					Data kinerja	3 Jam	Data Kinerja	
7.	Sekdis memeriksa dan memberi paraf dokumen pengumpulan dan pengukuran data kinerja.					Telaah Pengukuran Kinerja	15 Menit	Telaah Pengukuran Kinerja	

8.	Kadis menyetujui dan menandatangani dokumen pengumpulan dan pengukuran data kinerja dan memerintahkan sekdis untuk melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi kinerja setiap bulanan dan triwulan.					Telaah Pengukuran Kinerja	10 Menit	Telaah Pengukuran Kinerja	
9.	Sekdis menyampaikan untuk dilakukan dokumentasi dan melakukan monitoring dan evaluasi kinerja setiap bulanan dan triwulan.					Telaah Pengukuran Kinerja	5 Menit	Telaah Pengukuran Kinerja	