



**PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS**  
**DINAS KESEHATAN**

Jl. Pangeran Moehamad Amin Komp. Pemda Kabupaten Musi Rawas

Telp. (0733) 4550076 Fax. (0733) 45077

[www.dinkes.musirawaskab.go.id](http://www.dinkes.musirawaskab.go.id) MUARA BELITI@musirawaskab.go.id

---

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**



**PENGUMPULAN DAN PENGOLAHAN DATA INDIKATOR  
CAPAIAN KINERJA DILINGKUNGAN DINAS KESEHATAN**

## DAFTAR RIWAYAT SOP

Pengumpulan dan Pengolahan Data Indikator Capaian Kinerja

Revisi Ke	Uraian Materi Revisi	Tanggal Usulan	Tanggal Berlaku
0	<p>A. Dasar Hukum</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Terkait dengan pencabutan Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2205 dan pemberlakuan Peraturan Pemerintah No 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan pengawasn Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.</li><li>- Pemberlakuan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.</li><li>- Pemberlakuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.</li><li>- Pemberlakuan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas.</li><li>- Pemberlakuan Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 3 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Musi Rawas (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2008 Nomor 3).</li><li>- Pemberlakuan Peraturan Bupati Nomor 58 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Dinas Kesehatan Kabupaten Musi Rawas</li><li>- Penyesuaian Nomenklatur jabatan terkait pemberlakuan Peraturan Bupati Nomor 58 Tahun 2016 Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Dinas Kesehatan Kabupaten Musi Rawas</li></ul>		

**PENGUMPULAN DAN PENGOLAHAN DATA INDIKATOR CAPAIAN KINERJA**

No	Uraian Prosedur	Pelaksanaan			Mutu Baku		
		Kepala Dinas Kesehatan	Kasubag Perencanaan & Evaluasi	Sekretaris	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Kepala Dinas Kesehatan menugaskan Kasubag. Perencanaan dan Evaluasi menyusun laporan					1 hari	Memo / Disposisi
2	Kasubag. Perencanaan dan evaluasi membuat nota dinas dan surat keluaran terkait permintaan data capaian kinerja yang ditandatangani Kepala Dinas Kesehatan kepada yang terkait dan diserahkan ke Kasubag. Perencanaan dan evaluasi					1 hari	Nota Dina dan Surat Permintaa
3	Kasubag Perencanaan dan evaluasi dibantu staf mengumpulkan, mengolah data dan informasi yang disampaikan kemudian dibuat menjadi laporan dan disampaikan ke Sekretaris.					3 hari	
4	Sekretaris meneliti kelengkapan draf laporan hasil capaian kinerja serta menyampaikannya kembali ke Kasubag Perencanaan dan evaluasi untuk disampaikan ke Kepala Dinas Kesehatan					2 hari	Laporan
5	Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Musi Rawas meneliti dan menandatangani laporan					1 hari	Laporan



PEMERINTAH KABUPATEN MUSI

AS

DINAS KESEHATAN

Jalan Pangeran Moehammad Amin Komp.

Telp. (0733) 4550076 Fax (0733) 45077

PENGUMPULAN DAN PENGOLAHAN  
DATA INDIKATOR CAPAIAN KINERJA

Nomor Dokumen :	No Revisi : 0	Halaman : 2/3
-----------------	------------------	------------------

Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
2. Undang - undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah
5. Peraturan pemerintah Nomor 12 tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 tahun 2009 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.
8. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas
9. Peraturan Bupati Nomor 58 Tahun 2016

	3. LKPJ, LPPD dan LKJip
<b>Peringatan</b>	Apabila data pendukung tidak lengkap maka laporan tidak sesuai ketentuan dan tidak dapat diketahui capaian kinerja secara cepat dan tepat
<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami tugas pokok dan fungsi Dinas Kesehatan Kabupaten Musi Rawas</li> <li>2. Memahami Struktur Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah</li> <li>3. Memiliki kemampuan dan pemahaman tentang tata cara pengumpulan data</li> <li>4. Menguasai komputer</li> <li>5. Memiliki kecermatan dan ketelitian</li> <li>6. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana</li> </ol>
<b>Peralatan dan Perlengkapan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alat Tulis Kantor, Komputer, printer</li> <li>2. Data Pendukung</li> </ol>
<b>Pencatatan dan pendataan</b>	Pencatatan dan pendataan pada bagian perencanaan dan evaluasi

Muara Beliti, Maret 2022

Plt. KEPALA DINAS KESEHATAN  
KABUPATEN MUSI RAWAS



drg. Nisa Kesuma Surya Putri, MARS  
NIP. 19811206 200903 2 004



**PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS**  
**DINAS KESEHATAN**

Jl. Pangeran Moehamad Amin Komp. Pemda Kabupaten Musi Rawas  
Telp. (0733) 4550076 Fax. (0733) 45077  
[www.dinkes.musirawaskab.go.id](http://www.dinkes.musirawaskab.go.id) MUARA BELITI@musirawaskab.go.id

---

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

**PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA**



**PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS**  
**DINAS KESEHATAN**

Jl. Pangeran Moehamad Amin Komp. Pemda Kabupaten Musi Rawas  
Telp. (0733) 4550076 Fax. (0733) 45077  
www.dinkes.musirawaskab.go.id MUARA BELITI@musirawaskab.go.id

**Unit Kerja** : **Dinas Kesehatan Kabupaten Musi Rawas**  
**Bagian/Bidang/Sub. Bagian** : **Sub. Bagian Perencanaan dan Evaluasi**  
**Kode** :  
**Kegiatan** : **Penyusunan Perjanjian Kinerja**

**A. UMUM**

Penyusunan perjanjian kinerja harus didasarkan atas hal-hal sebagai berikut :

1. Visi, Misi, Tujuan, Rencana Strategis, Nilai-nilai yang berkembang dalam organisasi, faktor kunci keberhasilan serta orientasi tugas dan struktur organisasi yang telah ditetapkan oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Musi Rawas
2. Kebijakan pengawasan (Jakwas), Kebijakan Teknis Pengawas (Jatekwas) dan Kerangka Teknis Pengawasan (Katekwas) yang telah ditetapkan.
3. Rencana Kerja (Renja) yang merupakan rencana kerja pada RS dr. Sobirin Kabupaten Musi Rawas pada Tahun mendatang yang sudah mendapat persetujuan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Musi Rawas
4. Daftar isian pelaksanaan anggaran (DIPA) yang dialokasikan untuk Inspektorat Kabupaten Musi Rawas yang memuat Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, rincian Kegiatan, Jumlah Output dan Dana yang tersedia untuk kegiatan-kegiatan tersebut.

**B. PIHAK-PIHAK TERKAIT**

1. Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Musi Rawas
2. Sekretaris
3. Kasubag. keuangan
4. Jabatan Struktural
5. Jabatan Pelaksana pada sub bagian perencanaan dan evaluasi

**C. PROSEDUR**

	<b>Jangka waktu maksimal</b>
--	------------------------------

2	Berdasarkan disposisi Kepala Dinas Kesehatan Musi Rawas, Sekretaris membentuk Tim Penyusunan Perjanjian Kinerja Dinas Kesehatan Musi Rawas	30 menit
3	Setelah Tim ditentukan, Ketua TIM membuat konsep surat tugas dan berkas penugasan lainnya sesuai dengan peraturan yang berlaku	2 jam
4	Konsep surat tugas beserta berkas penugasan diserahkan kepada Sub bagian Perencanaan dan Evaluasi untuk keperluan pengendalian dan Kepala SubBagian Keuangan untuk keperluan keuangan selanjutnya konsep surat tugas diserahkan kepada Kepala Dinas Kesehatan Musi Rawas untuk ditandatangani	30 menit
5	Kepala Dinas Kesehatan Musi Rawas mereviu dan menandatangani surat tugas	30 menit
6	Tim melakukan rapat koordinasi dengan Kasubag Perencanaan dan Evaluasi untuk mempersiapkan bahan-bahan/data-data yang digunakan dalam penyusunan Perjanjian Kinerja antara lain : Rencana Kerja, Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Dinas Kesehatan Musi Rawas yang telah ditetapkan	2 hari
7	TIM menyiapkan form isian Perjanjian Kinerja yang sudah disediakan oleh Sub Bagian perencanaan dan evaluasi dan mengisi form tersebut sesuai dengan data-data dari Rencana Kerja dan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) yang dialokasikan untuk Dinas Kesehatan Musi Rawas	2 hari
8	TIM penyusun Perjanjian Kinerja Dinas Kesehatan Musi Rawas membuat Surat pernyataan Perjanjian Kinerja yang disusun oleh Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi	2 jam
9	Sekretaris mereviu Form Lampiran Perjanjian Kinerja dan Surat Pernyataan Perjanjian Kinerja Dinas Kesehatan Musi Rawas dan membubuhkan paraf, kemudian menyerahkan kepada Kepala Dinas Kesehatan Musi Rawas	2 jam
10	Kepala Dinas Kesehatan mereviu Form Lampiran Perjanjian Kinerja dan Surat Pernyataan Perjanjian Kinerja Dinas	1 jam



<p>1) 1 rangkap Kepala Dinas kesehatan Musi Rawas</p> <p>2) 1 rangkap Sekretaris</p> <p>3) 1 rangkap Kasubag. Perencanaan dan Evaluasi</p> <p>4) 1 rangkap disimpan sebagai arsip</p> <p>Catatan :</p> <p>Proses distribusi dicatat dalam buku ekspedisi</p>	
--	--

**D. FORMULIR/DOKUMEN YANG DIGUNAKAN**

1. Form Surat Perjanjian Kinerja Kepala Dinas Kesehatan (lampiran 1)
2. Form Perjanjian Kinerja (lampiran 2)

Muara Beliti, Maret 2022

Plt. KEPALA DINAS KESEHATAN  
KABUPATEN MUSI RAWAS



drg. Kesuma Surya Putri, MARS  
NIP. 19811206 200903 2 004



**PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS**  
**DINAS KESEHATAN**

Jl. Pangeran Moehamad Amin Komp. Pemda Kabupaten Musi Rawas  
Telp. (0733) 4550076 Fax. (0733) 45077  
www.dinkes.musirawaskab.go.id MUARA BELITI@musirawaskab.go.id

**Unit Kerja** : **Dinas Kesehatan Kabupaten Musi Rawas**  
**Bagian/Bidang/Sub. Bagian** : **Sub. Bagian Perencanaan dan Evaluasi**  
**Kode** :  
**Kegiatan** : **Pengumpulan dan pengolahan Data Capaian Kinerja**

**A. UMUM**

Sebagai salah satu bentuk transparansi dan akuntabilitas serta untuk memudahkan pengelolaan kinerja, maka data kinerja harus dikumpulkan dan dirangkum. Pengumpulan dan perangkuman harus memperhatikan indikator kinerja yang digunakan, frekuensi pengumpulan data, penanggungjawab, mekanisme perhitungan dan media yang digunakan.

**B. PIHAK-PIHAK TERKAIT**

1. Kepala Dinas Kesehatan
2. Sekretarsi
3. Kasuba. Perencanaan dan Evaluasi
4. Kasubag. Umum dan Kepegawaian

**C. PROSEDUR**

No	Prosedur	Jangka waktu maksimal penyelesaian sejak saat berkas diterima
1	Kasubag Perencanaan dan Evaluasi melapirkan kepada Kepala Dinas Kesehatan Musi Rawas	1 jam
2	Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi membuat Nota Dinas dan Surat Permintaan Data Capaian Kinerja	1 hari

5	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi menggandakan dan mendistribusikan nota dinas dan surat permintaan data capaian kinerja pada masing-masing bagian	1 jam
6	Kasubag Perencanaan dan Evaluasi mengumpulkan dan mengolah data capaian kinerja tersebut dan membuat konsep laporan kinerja	7 hari
7	Konsep laporan kinerja disampaikan pada Sekretaris untuk direview	1 hari
8	Konsep laporan Kinerja yang telah final disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan untuk diteliti kembali dan ditandatangani	1 hari

#### **D. FORMULIR/DOKUMEN YANG DIGUNAKAN**

Dokumen formulir yang digunakan adalah sebagai berikut :

1. Nota Dinas
2. Surat Permintaan Data Capaian Kinerja
3. Laporan Kinerja Dinas Kesehatan Kabupaten Musi Rawas

E. BAGAN ARUS

