



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENYUSUNAN PENGOLAHAN DATA

SEKRETARIAT

Jalan Kimangunsarkoro 12 Semarang Kodepos 50241 Telepon (024) 8419956, 8419957, 8419958
Faksimile (024) 8419959 <http://www.disporapar.jatengprov.go.id>



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA DAN
PARIWISATA

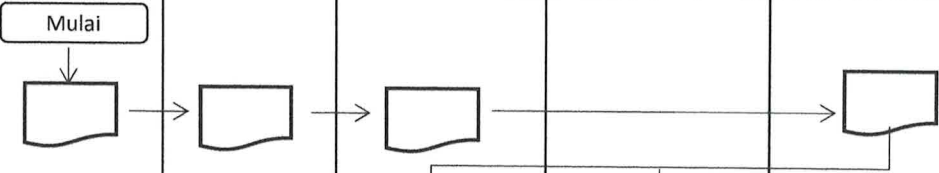
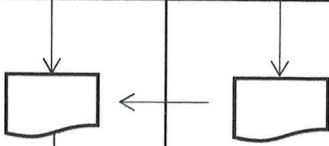
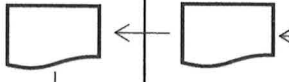

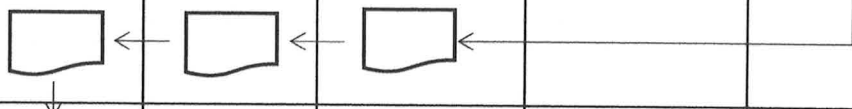

SEKRETARIAT

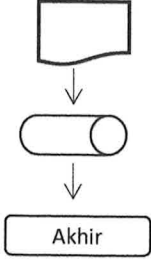


SUB BAG PROGRAM

Nomor SOP	670/1360.8
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	21 April 2022
Tanggal Pengesahan	10 Mei 2022
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kepemudaan Olahraga dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah
Judul SOP	Pengolahan Data

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none">Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah;Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 73 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 73)Peraturan Gubernur (PERGUB) tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 36 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2022Peraturan Gubernur (PERGUB) tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 36 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2022Peraturan Gubernur (PERGUB) tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2022	<ol style="list-style-type: none">Memahami tugas sebagai Pengolah DataMemahami teknis Pengolahan DataMampu mengoperasikan komputerMampu menganalisis dataMampu memverifikasi data
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">SOP Penyusunan RPJPDSOP Penyusunan RPJMDSOP Penyusunan RKPDSOP Penyusunan RenstraSOP Penyusunan LAKIPSOP Penyusunan RKA/DPA	<ol style="list-style-type: none">KomputerPrinterAlat tulis kantorAlat KomunikasiKendaraanDokumen Arsip
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
<ol style="list-style-type: none">Ketelitian Petugas dalam Pengolahan DataPencermatan data-data dari Sekretariat dan Bidang-BidangKecermatan dalam memasukkan data-data	<ol style="list-style-type: none">Surat Edaran tentang Pengumpulan Data kepada Sekretariat dan Bidang-BidangMasukan data-data dari Sekretariat dan Bidang-BidangPemilahan data yang sudah masukVerifikasi dan desk dengan Sekretariat dan Bidang-BidangMengkompilasi dataPersetujuan Kepala DISPORAPAR Provinsi Jawa TengahDokumen/Arsip

PENYUSUNAN PENGOLAHAN DATA

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		Staf Program	Kasubbag Program	Sekretaris	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Pembuatan Surat tentang Pengumpulan Data						- Komputer - Nota Dinas	1 Jam	- Nota Dinas	
2	Pengiriman surat kepada Sekretariat dan Bidang						- Nota Dinas	1 Jam	- Nota Dinas	
3	Pemilahan Data yang masuk						- Data dari Bidang - Bidang dan Sekretariat	4 Hari	- Data dari Bidang - Bidang dan Sekretariat	
4	Verifikasi dan Desk						- Data dari Bidang - Bidang dan Sekretariat	1 Hari	- Data dari Bidang - Bidang dan Sekretariat	
5	Mengkompilasi Data						- Data dari Bidang - Bidang dan Sekretariat	4 Hari	- Kompilasi Data	
6	Persetujuan Kepala Dinpora						- Data dari Bidang - Bidang dan Sekretariat	1 Hari	- Kompilasi Data yang sudah ditandatangani Kadin	

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		Staf Program	Kasubbag Program	Sekretaris	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
7	Arsip Dokumen						- Dokumen Data	2 Hari	- Penyimpanan Dokumen data Disporapar Prov Jawa Tengah	

⌋

⌋

KEPALA DINAS KEPEREMUDAAN, OLAHRAGA
DAN PARIWISATA
PROVINSI JAWA TENGAH

