












<div data-bbox="114 124 237 240">  </div> <div data-bbox="376 129 1008 256"> <p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH KOTA PALANGKARAYA</b>  <b>DINAS PENDIDIKAN</b></p> <p>Jalan. G.Obos XI Komplek Perkantoran Pemkot (0536) 3222372  Fax. (0536) 3221654 Email :disdik_palangkaraya@yahoo.com</p> </div>		<div data-bbox="1283 97 2141 225"> <p>Nomor SOP : 800/57/Disdik.Umpeg/II/2025</p> <p>Tgl. Pembuatan : 10 Februari 2025</p> <p>Tgl. Revisi : -</p> <p>Tgl. Efektif : -</p> </div> <div data-bbox="1283 225 2141 472"> <p>Disahkan oleh</p> <div data-bbox="1491 233 1879 440">  <p style="text-align: center;"><b>KEPALA DINAS</b>  <b>JAYANI, S.Pd.,M.Si</b>  NIP. 19700723 199703 1 006</p> </div> </div> <div data-bbox="1283 472 2141 561"> <p><b>Nama SOP</b>  <b>EVALUASI KESALAHAN DATA</b></p> </div>	
<div data-bbox="96 592 1064 1262"> <p><b>Dasar hukum :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;</li> <li>3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pendoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</li> <li>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Pentunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;</li> <li>5. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palangka Raya</li> <li>6. Peraturan Walikota Palangka Raya Nomor 44 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kota Palangka Raya</li> </ol> <p><b>Keterkaitan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penyusunan Renstra</li> <li>2. SOP Penyusunan Renja</li> <li>3. SOP Penyusunan Perjanjian Kinerja</li> <li>4. SOP Penyusunan RKA</li> <li>5. SOP Penyusunan DPA</li> </ol> <p><b>Peringatan :</b></p> <p>Apabila tidak dilaksanakan sesuai dengan prosedur, maka data tidak valid</p> </div>		<div data-bbox="1064 592 2143 1262"> <p><b>Kualifikasi Pelaksana :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana</li> <li>2. Mengetahui tugas dan fungsi sistem dan prosedur pemerintahan</li> <li>3. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme mekanisme evaluasi kesalahan data</li> </ol> <p><b>Peralatan / Perlengkapan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. KAK</li> <li>2. Rencana Kerja dan Anggaran</li> <li>3. Form Identifikasi</li> <li>4. Komputer/Printer/Scanner</li> <li>5. Jaringan Internet</li> </ol> <p><b>Pencatatan dan Pendataan :</b></p> <p>Disimpan sebagai data elektronik dan manual</p> </div>	

**EVALUASI KESALAHAN DATA**

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Kadis	Sekretaris	Sub Perencanaan dan Evaluasi	Kabid	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan sekretaris untuk melakukan evaluasi data					Instruksi dan disposisi	10 menit	Instruksi dan disposisi	
2	Menugaskan dan memberikan arahan kepada sub perencanaan dan evaluasi untuk berkordinasi dengan bidang-bidang					Instruksi dan disposisi	10 menit	Instruksi dan disposisi	
3	Melakukan pengecekan seluruh data					Instruksi dan disposisi	30 menit	Data pembanding	
4	Melakukan koordinasi ke bidangbidang terkait					Data pembanding	30 menit	Data kinerja bidang	
5	Melakukan pengolahan dan perbaikan data					Data kinerja bidang	1 hari kerja	Data perbaikan	
6	Pengecekan dan verifikasi data					Data perbaikan	60 menit	Data baru	
7	Melakukan perubahan data terbaru					Data baru	30 menit	Draft data baru	
8	Melaporkan update data terbaru dan validasi data					Draft data baru	10 menit	Hasil data baru	
9	Pembaruan data					Hasil data baru	15 menit	Laporan	
TOTAL WAKTU PENYELESAIAN						1 hari 3 jam 15 menit			