

**STANDART OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP)
PENGUMPULAN DATA KINERJA**



**PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
KECAMATAN BIDUK - BIDUK
Jl. Belimbing No. 01 RT. 02 Biduk – Biduk**

L LATAR BELAKANG

Salah satu bagian dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) adalah pengukuran kinerja. Dalam melakukan pengukuran kinerja dibutuhkan data kinerja yang menunjukkan capaian kinerja dari indikator kinerja yang telah ditetapkan didalam dokumen Penetapan Kinerja. Untuk memperoleh data yang valid dan dapat dipertanggung jawabkan, maka diperlukan pengelolaan data kinerja berdasarkan pedoman pengumpulan data kinerja yang mengatur tentang substansi dan waktu agar penyusunan Laporan Kinerja Kecamatan Biduk - Biduk dapat diselesaikan dengan benar dan tepat waktu.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

Penyusunan pedoman pengumpulan Data Kinerja Kecamatan Biduk - Biduk dimaksudkan untuk memberikan arahan bagi unit kerja diLingkungan Kecamatan Biduk-Biduk tentang mekanisme pengumpulan data kinerja. Adapun tujuannya adalah menghasilkan data yang valid dan dapat dipertanggung jawabkan sebagai gambaran kinerja Kecamatan Biduk-Biduk. Data kinerja yang dihimpun meliputi data target dan realisasi dari:

- a. Indikator kinerja sasaran (sebagai Renstra Kecamatan Biduk - Biduk 2021 – 2026 Pada Cascading renstra)
- b. Indikator kinerja program dan kegiatan (sebagai Renstra Kecamatan Biduk - Biduk 2021 –2026 pada Cascading renstra)

III. DASAR HUKUM

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara, Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
- c. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
- d. Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan PP Nomor 08Tahun2008.
- e. PermenPAN-RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Tekhnis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja.
- f. Permendagri Nomor 86 Tahun 2017

IV. MEKANISME PENGUMPULAN DATA KINERJA PENGORGANISASIAN

- a. Penanggungjawab : Camat
- b. Unit Pengelola Data : Sekretaris Camat
- c. Unit Pelayanan Kepegawaian : Kasubag Umum dan Kepegawaian

- d. Unit Penyusun Laporan Kinerja : Kasubbag Program, Keuangan & Aset
- e. Unit Penyuplai Data : Kasi Pemerintahan
- Kasi Pemberdayaan Masyarakat
- Kasi Kesos
- Kasi Trantib
- Kasi Pelayanan Umum

V. FORMAT PENGUMPULAN DATA KINERJA

Format Pengumpulan Data Kinerja

No .	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan	Realiasi Triwulan	Keterangan

VI. PENUTUP

Pengumpulan data kinerja harus dilaksanakan oleh semua unit kerjadilingkup Kecamatan Biduk – Biduk Kabupaten Berau sebagai suatu Standar Operasional Prosedur. Apabila diperlukan pedoman ini dapat direvisi untuk mencapai hasil yang lebih optimal.



CAMAT BIDUK-BIDUK,



HASMAULI, SE
Pembina Tk.I/IVb
NIP. 19671103 199103 1 010



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
KECAMATAN BIDUK-BIDUK

Jalan Belimbing No.01 RT.02 Kode Pos.77373, Biduk-Biduk

KEPUTUSAN CAMAT BIDUK-BIDUK

KABUPATEN BERAU

NOMOR : 7 TAHUN 2024

TENTANG

**STÁNDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUMPULAN DATA KINERJA
PADA KECAMATAN BIDUK-BIDUK KABUPATEN BERAU**

CAMAT BIDUK-BIDUK,

- Menimbang
- a. bahwa dalam rangka menjaga konsistensi data kinerja bagi satuan kerja di lingkungan Kecamatan Biduk-Biduk Kabupaten Berau, dipandang perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengumpulan Data Kinerja pada Kecamatan Biduk-Biduk Kabupaten Berau sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas pegawai;
 - b. bahwa berdasarkan point a di atas perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Camat Biduk-Biduk Kabupaten Berau.
- Mengingat
1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
 2. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2008 tentang Reformasi Birokrasi;
 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 4. Peraturan Bupati Berau Nomor 43 Tahun 2012 tentang Pedoman Penetapan Kinerja dan Pelaporan Kinerja dilingkungan Pemerintah Kab. Berau;
 5. Peraturan Bupati Berau Nomor 08 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kab. Berau;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan
- KEPUTUSAN CAMAT BIDUK-BIDUK KABUPATEN BERAU
TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGUMPULAN DATA KINERJA PADA KECAMATAN
BIDUK-BIDUK KABUPATEN BERAU :

- KESATU Standar Operasional Prosedur Pengumpulan Data Kinerja pada Kecamatan Biduk-Biduk Kabupaten Berau sebagaimana tersebut dalam lampiran 1 Keputusan ini.
- KEDUA Standar Operasional Prosedur Pengumpulan Data Kinerja pada Kecamatan Biduk-Biduk Kabupaten Berau sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU di atas merupakan pedoman pelaksanaan tugas bagi para pejabat dan pegawai di lingkungan Kecamatan Biduk-Biduk Kabupaten Berau dan merupakan satu kesatuan dengan surat keputusan ini.
- KETIGA Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan akan ditinjau kembali apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan keputusan ini

Ditetapkan di : Biduk-Biduk

Pada tanggal : 22 Januari 2024

CAMAT BIDUK-BIDUK,

The image shows a circular official stamp of the Kecamatan Biduk-Biduk, Kabupaten Berau. The stamp contains the text "PEMERINTAH KABUPATEN BERAU" and "KECAMATAN BIDUK-BIDUK". Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink.

HASMAWI, SE

Pembina Tk.I/IVb

NIP. 19671103 199103 1 010

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			
		Staf	Kasubbag	Sekcam	Camat	Sub Bag dan Kasi		Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Membuat draf format data kinerja dan konsep surat pemberitahuan pengisian data		Tidak					Format data kinerja tahun lalu	10 hari kerja	Draf format data kinerja dan konsep surat pemberitahuan pengisian data	Pembuatan draf data kinerja tergantung dari konteknya.
2	Mengkoreksi draf format data kinerja dan surat pemberitahuan pengisian data							Draf format data kinerja dan draf surat pemberitahuan sudah di <i>printout</i>	2 hari	Koreksian draf format data kinerja dan surat pemberitahuan	
3	Memberi paraf pada format data kinerja dan surat pemberitahuan pengisian data		Ya					Konsep format data kinerja siap diparaf	10 menit	Konsep format data kinerja dan surat pemberitahuan di atas meja sekeretaris	
4	Menerima dan menandatangani format data kinerja dan surat pemberitahuan							Konsep format data kinerja dan surat pemberitahuan siap di atas meja dan sudah diparaf	10 menit	Konsep format data kinerja dan surat pemberitahuan siap di tanda tangani	Tergantung volume pekerjaan
5	Menerima dan menggandakan format data kinerja dalam bentuk printout dan surat pemberitahuan yang telah diberi nomor oleh pengadminostrasi umum							Format data kinerja dan surat pemberitahuan telah di tanda tangani	1 hari	Format siap dikirim	
6	Memberikan kepada caraka untuk mengirim surat pemberitahuan dan format data kinerja ke subbag, bagian yang membidangi dalam bentuk printout							Format data kinerja dalam bentuk <i>printout</i> serta surat pemberitahuan tersedia siap dikirim	60 menit	Format data kinerja dan surat pemberitahuan terdistribusi ke bagian	
											

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			
		Staf	Kasubbag	Sekcam	Camat	Sub Bag dan Kasi	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
										
7	Menerima dan verifikasi data data kinerja dari sub bag/Kasi						data kinerja dari sub bag/Kasi	30 menit/ bagian		Jika data tidak lengkap akan dikembalikan ke bagian
8	Mengentry dan menyerahkan data kinerja kepada kasubbag yang membidangi						data kinerja dari sub bag/Kasi	30 menit/ bagian		
9	Validasi data kinerja						data kinerja dari sub bag/Kasi	5 hari		
10	Memparaf data kinerja						data kinerja dari sub bag/Kasi	5 menit		
11	Menandatangani data kinerja						data kinerja	5 menit		

Biduk-Biduk, 22 Januari 2024

CAMAT BIDUK-BIDUK,




HASMAWI, SE
Pembina Tk.I/IVb
NIP. 19671103 199103 1 010

1. Pengumpul dan Pengolah Data (SLTA)
2. Analisis yang membidangi (S1)

LAMPIRAN : KEPUTUSAN CAMAT BIDUK-BIDUK
NOMOR : 7 Tahun 2024
TANGGAL : 22 Januari 2024

PEMERINTAH KABUPATEN BERAU KECAMATAN BIDUK-BIDUK

PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENGUMPULAN DATA KINERJA

 PEMERINTAH KABUPATEN BERAU KECAMATAN BIDUK-BIDUK	Nomor SOP	:	870/01/SOP-CBB/2024
	Tanggal Pembuatan	:	22 Januari 2024
	Tanggal Revisi	:	-
	Disahkan Oleh	:	Camat Biduk-Biduk Kabupaten
		:	
Nama SOP		:	SOP PENGUMPULAN DATA KINERJA
Dasar Hukum:			
1. Peraturan Bupati Berau Nomor 43 Tahun 2012 tentang Pedoman Penetapan Kinerja dan Pelaporan Kinerja dilingkungan Pemerintah Kab. Berau; 2. Peraturan Bupati Berau Nomor 08 Tahun 2016 tentang susunaan Organisasi Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kab Berau; 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah			
Kualifikasi Pelaksana:			
1. Camat Biduk-Biduk 2. Sekretaris Kecamatan 3. Kasi/Kasubbag 4. Staf Pendataan: (S1/ DIII/ SLTA) Penyebarnya Form Pendataan Perjanjian Kinerja, Pengumpul Data, Pemverifikasi Data, dan Pengolah Data			
Keterkaitan:			
1. SOP Data dan Informasi 1. Foto Copy Cascading 2. SK Tim Sakip 3. IKU 4. IKI Tahun 5. Renstra 6. Renja/RKT Tahun 7. DPA Tahun 8. Rencana Aksi Individu 9. LkJIP Tahun 10. Renja Tahun 11. Rencana Aksi Tahun 12. PK			
Peralatan/perlengkapan:			
1. Komputer 2. Kertas 3. Alat Tulis			
Peringatan:			
1. Ketidak cermatan dalam penjaringan data kinerja dapat berakibat Pegawai tidak tepat sasaran			
Pencatatan dan Pendataan:			
Setiap tahap kegiatan terdokumentasi dengan baik dalam bentuk soft copy maupun hard copy			