

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



**DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
BERENCANA
KABUPATEN PURWAKARTA**

I. LATAR BELAKANG

Salah satu bagian dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) adalah pengukiran kinerja. Dalam melakukan pengukuran kinerja dibutuhkan data kinerja yang menunjukkan capaian kinerja dari indikator yang telah ditetapkan di dalam dokumen Penetapan Kinerja. Untuk memperoleh data yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan, maka diperlukan pengelolaan data kinerja berdasarkan pedoman pengumpulan data kinerja yang mengatur tentang substansi dan waktu agar penyusunan Laporan Kinerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dapat diselesaikan dengan benar dan tepat waktu.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

Penyusunan pedoman pengumpulan data kinerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Purwakarta dimaksudkan untuk memberikan arahan bagi unit kerja di Lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Purwakarta tentang mekanisme pengumpulan data kinerja. Adapun tujuannya adalah menghasilkan data yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai gambaran kinerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Purwakarta. Data Kinerja yang dihimpun meliputi data target dan realisasi dari:

1. Indikator kinerja sasaran (sebagai Renstra Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Purwakarta 2018-2023 pada Cascading Renstra).
2. Indikator Kinerja Program dan Kegiatan (sebagai Renstra Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Purwakarta 2018-2023 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 08 Tahun 2008;
- e. PermenPAN-RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja;
- f. Permendagri Nomor 86 Tahun 2017.

**IV. MEKANISME PENGUMPULAN DATA KINERJA
PENGORGANISASIAN**

- a. Penanggung Jawab : Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
- b. Unit Pengelola Data : Sekretaris Dppkb
- c. Unit Pelayanan : Kasubag Umum dan Kepegawaian
- d. Unit Penyusun Laporan Kinerja : Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
- e. Unit Penyuplai Data : Kl. Sub.substansi Advokasi Komunikasi Informasi dan edukasi
Kl. Sub.substansi Pengolahan Data dan Pelaporan
Kl. Sub.substansi Bina Kesertaan KB dan Penggerakan Institusi Masyarakat
Kl. Sub.substansi Pengelolaan dan Distribusi Alat dan Obat Kontrasepsi
Kl. Sub.substansi Pemberdayaan Ekonomi Keluarga
Kl. Sub.substansi Bina Ketahanan Remaja
Kl. Sub.substansi Bina Ketahanan Keluarga bawah lima tahun dan Lajut Usia
Kasubag UPTD Wilayah 1,2 dan 3

V. FORMAT PENGUMPULAN DATA KINERJA

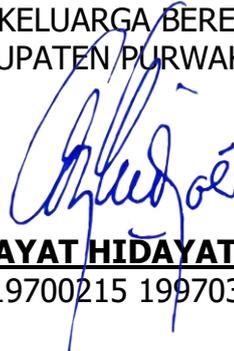
Format Pengumpulan Data Kinerja

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Tribulan	Realisasi Tribulan	Keterangan

VI. PENUTUP

Pengumpulan data kinerja harus dilaksanakan oleh semua unit kerja dilingkup Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Purwakarta sebagai suatu Prosedur operasional standar. Apabila diperlukan pedoman ini dapat direvisi untuk mencapai hasil yang lebih optimal.

KEPALA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN PURWAKARTA



H. YAYAT HIDAYAT, S.Sos
NIP.19700215 199703 1 009



**DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK & KELUARGA
BERENCANA
KABUPATEN PURWAKARTA**

Nomor SOP	:	Keu.01.03/437.a-DPPKB/2022
Tanggal Pembuatan	:	16 Juni 2022
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Pengesahan	:	16 Juni 2022
Disahkan Oleh		Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Purwakarta
Nama SOP		Pengumpulan Data Kinerja

Dasar Hukum

1. Undang - undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Sistem Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4614);
3. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 Tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
4. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/135/M.PAN/9/2004 Tentang Pedoman Umum Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2013 tentang Perubahan Lampiran Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 Tentang Petunjuk

Kualifikasi Pelaksana

1. Menguasai Peraturan dan Perundang-undangan ;
2. Menguasai Komputer ;
3. Pendidikan Minimal D3/SMA

<p>Pelaksanaan Evaluasi akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;</p> <p>8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata cara Reviu atas Laporan Kinerja;</p> <p>9. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tanggal 9 November 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016);</p> <p>10. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 109 Tahun 2020 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purwakarta;</p>	
<p>Keterkaitan</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p>
<p>1. Foto Copy Cascading</p> <p>2. SK Tim Sakip</p> <p>3. IKU Tahun 2022</p> <p>4. IKI Tahun 2022</p> <p>5. Renstra</p> <p>6. Renja/RKT Tahun 2022</p> <p>7. PK Tahun 2022</p> <p>8. PK Individu</p> <p>9. Rencana Aksi Tahun 2022</p> <p>10. DPA Tahun 2022</p> <p>Penjelasan : Bahan tersebut diperlukan sebagai Pengumpulan Data Kinerja Pegawai Negeri Sipil</p>	<p>1. ATK</p> <p>2. Komputer/Laptop</p> <p>3. Printer</p> <p>4. Meja</p> <p>5. Kursi</p> <p>6. Filling Kabinet</p>
<p>Peringatan</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan</p>
<p>1. Apabila SOP Pengumpulan data kinerja tidak diselesaikan maka kegiatan Pelaporan akan terhambat</p>	<p>Setiap tahap kegiatan terdokumentasi dengan baik dalam bentuk soft copy maupun hard copy</p>

11	Pembuatan surat pengantar pengiriman sekaligus penomoran					Dokumen	60	Dokumen	
12	Penggandaan Dokumen Lakip					Dokumen	60	Dokumen	
13	Pengiriman dokumen Lakip					Dokumen	60	Dokumen	

**KEPALA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK & KELUARGA
BERENCANA
KABUPATEN PURWAKARTA**

H. YAYAT HIDAYAT, S.Sos
NIP. 19700215 199703 1 009