



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR **PEDOMAN TEKNIS PENYUSUNAN PERENCANAAN KINERJA**

KECAMATAN DARANGDAN
JL. RAYA DARANGDAN KM 22
PURWAKARTA 41163

I. Latar Belakang

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

II. Maksud dan Tujuan

Penyusunan pedoman pengumpulan Perencanaan kinerja Kecamatan Darangdan dimaksudkan untuk memberikan arahan bagi unit kerja di Lingkungan Kecamatan Darangdan tentang mekanisme Perencanaan kinerja.

Adapun tujuan ditetapkan pengumpulan data di lingkungan Kecamatan Darangdan adalah sebagai berikut :

1. Sebagai pedoman bagi Kecamatan Darangdan dalam rangka Perencanaan kinerja yang Spesifik, Terukur, Akurat, Lengkap, Representatif dan dapat dipertanggungjawabkan.
2. Untuk digunakan sebagai proses pelaporan dan evaluasi kinerja serta sebagai dasar pengambilan keputusan dalam rangka perbaikan kinerja tanpa meninggalkan prinsip-prinsip keseimbangan biaya dan manfaat, efisiensi dan efektivitas.

III. Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah dirubah beberapa kali, terakhir dengan Undang Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang Undang Nomor 24 Tahun 2014;
2. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
3. Permenpan Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;

4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
5. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 123 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan;
6. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 102 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

IV. Mekanisme Pengumpulan Perencanaan Kinerja Pengorganisasian

- a. Penanggungjawab : Camat Darangdan
- b. Unit Pengelola Data : Sekretaris Kecamatan
- c. Unit Pelayanan Kepegawaian : Kasubbag Kepegawaian dan Umum
- d. Unit Penyusunan Laporan : Kasubbag Perencanaan, Keuangan, dan Kinerja Pelaporan
- e. Unit Penyuplai Data : Kasi Ekonomi Pembangunan, Kasi Tata Pemerintahan, Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Kasi Keamanan dan Ketertiban, Kasi Kesejahteraan Sosial

V. Format Pengumpulan Perencanaan Kinerja

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan	Realisasi Triwulan	Ket
1	2	3	4	5	6	7

VI. Penutup

Pengumpulan Perencanaan kinerja harus dilaksanakan oleh semua unit kerja dilingkup Kecamatan Darangdan sebagai suatu prosedur operasional standart apabila diperlukan pedoman ini dapat direvisi untuk mencapai hasil yang lebih optimal.


 Camat Darangdan
Drs. ALIDRUS NURHASAN
 NIP. 19700531 199101 1 003

 KECAMATAN DARANGDAN KABUPATEN PURWAKARTA PROVINSI JAWA BARAT	Nomor Standar Operasional Prosedur	050/010/PKP/DRD
	Tanggal Pembuatan	30 Desember 2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	02 Januari 2023
	Disahkan oleh	 Drs. AL IDRUS NURHASAN NIP. 197005311991011 003
	SOP Pengumpulan Data Kinerja	

Dasar Hukum :

1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah
3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
4. Permenpan RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja
5. Peraturan Bupati Nomor 123 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan

Keterkaitan:

1. Cascading
 2. IKU
 3. IKI
 4. Rencana Strategis
 5. Rencana Kerja
 6. Perjanjian Kinerja
 7. Rencana Aksi
 8. DPA
- Penjelasan : DOKUMEN tersebut diperlukan sebagai Pengumpulan Data Kinerja ASN

Peringatan:

Apabila SOP Pengumpulan Data Kinerja tidak diselesaikan maka kegiatan Pelaporan akan terhambat

Kualifikasi Pelaksana:

1. Camat
2. Sekretaris Kecamatan
3. Para Kasi Kecamatan Darangdan
4. Para Kasubbag Kecamatan Darangdan
5. Para Staf Kecamatan Darangdan

Peralatan/Perlengkapan:

1. Laptop / PC Unit
2. Printer
3. Kursi
4. Meja
5. Filling Kabinet

Pencatatan dan Pendataan :

Setiap tahap kegiatan terdokumentasi dengan baik dalam bentuk softcopy ataupun hardcopy.

No.	Aktivitas	PELAKU				Mutu Baku			Keterangan
		Camat	Sekcam	Kasi/Kasubbag	staff	Kelengkapan	Waktu (Menit)	Output	
1	Memerintahkan penyusunan LAKIP					Nota dinas	3	Dokumen	
2	Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi kinerja dari masing2 bagian					Dokumen	60	Dokumen	
3	Menghimpun format data dan informasi kinerja dari masing2 bagian					Dokumen	60	Dokumen	
4	Menganalis dan mengevaluasi data dan informasi kinerja yg terkumpul					Dokumen	60	Dokumen	
5	Membuat draft Lakip					Dokumen	60	Dokumen	
6	Mengoreksi draft Lakip					Dokumen	60	Dokumen	
7	Rapat Finalisasi Lakip					Dokumen	60	Dokumen	
8	Menyampaikan dokumen Lakip kepada Kepala Kantor untuk persetujuan					Dokumen	60	Dokumen	
9	Penandatanganan dokumen Lakip oleh Kepala Kantor					Dokumen	60	Dokumen	
10	Penandatanganan dokumen Lakip oleh Kepala Kantor					Dokumen	60	Dokumen	
11	Pembuatan surat pengantar pengiriman sekaligus penomoran					Dokumen	60	Dokumen	
12	Penggandaan Dokumen Lakip					Dokumen	60	Dokumen	
13	Pengiriman dokumen Lakip					Dokumen	60	Dokumen	