



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN BUNGURSARI

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGUKURAN KINERJA



PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA
KECAMATAN BUNGURSARI

Nomor SOP	:	
Tanggal Pembuatan	:	02 Januari 2024
Tanggal Revisi	:	-
Tanggal Pengesahan	:	08 Januari 2024
Disahkan Oleh	CAMAT BUNGURSARI  Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si NIP. 19671020 199303 1 009	
Nama SOP	Pengukuran Kinerja	

Dasar Hukum

1. pp Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah daerah
2. PP Nomor 60 tahun 2008 tentang system Pengendalian Intern Pemerintah
3. Peraturan Menteri Negara Pendayaan Gunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomr 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Oprasional
4. Peraturan Menteri Negara Pendayaan Gunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan pelaopran Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
5. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 123 Tahun 2020 tentang Uraian Tugas Fungsi dan tata Kerja Kecamatan .

Kualifikasi Pelaksana

1. Memahami peraturan perundangan yang terkait
2. Memahami sasaran dan capaian Program
3. Menhetahui tugas pokok dan fungsi serta uraian tugas Kecamatan Bungursari
4. Memahami RJPMD Pemeringah Daerah secara keseluruhan dan penjabarannya melalui RENSTRA PD

Keterkaitan

1. SOP Pelaksanaan Pengawasan Internal secara berkala

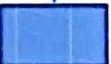
Peralatan/Perlengkapan

1. Peraturan perundang-undangan yang berlaku dan terkait denganSAKIP
2. Data dan Informasi yang terkait dengan pelaksanaan program
3. Alat Tulis Kantor
4. Komputer/laptop
5. printer
6. Program Kerja

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1. Apabila pengumpulan data kinerja tidak terselesaikan dengan baik dan pelaporan akan terhambat	1. Kepala OPD : Lembar Disposisi /arahan ,tanda tangan 2. Sekretaris OPD : Lembar Disposisi ,paraf 3. Kasubag Perencanaan : Lembar dsiposisi ,paraf Setiap tahap terdokumentasi dengan baik dalam bentuk sofcopy maupun harcopy

SOP : PENGUKURAN KINERJA

NO	URAIAN PROSEDUR					MUTU BUKU			Ket
		camat	Sekretaris	Sek.Tim.Sakip	Anggota Tim Sakip	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu (menit)	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Camat Memerintahkan Penyusunan pengukuran Kinerja Kecamatan					Lembar disposisi	15	Disposisi camat	
2	Membuat format pengumpulan data dan informasi pengukuran kinerja dari masing masing kasi dan sekretaris					Forum pengukuran kinerja	60	Draf pengukuran Kinerja	
3	Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi pengukuran Kinerja kepada masing masing Kasi dan Sekretariat					Forum pengukuran kinerja	25	Draf masukan dan arahan	-
4	Mengundang Camat dan para pejabat terkait untuk rapat pembahasan pengukuran kinerja					Undangan rapat	30	Undangan rapat	
5	Melaksanakan rapat pembahasan pengukuran kinerja					Draf pengukuran Kinerja	120	Draf pengukuran Kinerja	-
6	Menghimpun format data dan informasi pengukuran kinerja masing masing bidang dan sekretariat					Draf dokumen pengukuran kinerja	120	Draf dokumen pengukuran Kinerja	
7	Kasi menghimpun dan memvalidasi data kinerja					Draf dokumen pengukuran kinerja	240	Draf dokumen pengukuran Kinerja	
8	Menyampaikan data kinerja kepada Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan					Draf dokumen pengukuran kinerja	40	Draf dokumen pengukuran Kinerja	
9	Camat mengoreksi dokumen pengukuran kinerja					dokumen pengukuran kinerja	60	dokumen pengukuran Kinerja	

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				Anggota Tim Sakip	MUTU BUKU			Ket
		camat	Sekretaris	Sek.Tim.Sa kip	TIM		Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4		6		7	8	9	10
10	Sekretari smenyampaikan dokumen pengukuran kinerja kepada camat						dokumen pengukuran kinerja	25	dokumen pengukuran Kinerja	
11	Penandatanganan dokumen pengukuran kinerja oleh Camat						dokumen pengukuran kinerja	10	dokumen pengukuran Kinerja	
12	Pembuatan surat pengantar pengiriman dan penomoran surat						dokumen pengukuran kinerja	15	dokumen pengukuran Kinerja	
13	Penggandaan dokumen pengukuran kinerja						dokumen pengukuran kinerja	25	dokumen pengukuran Kinerja	
14,	Pengarsipan dokumen pengukuran kinerja						dokumen pengukuran kinerja	10	dokumen pengukuran Kinerja	

CAMAT BUNGURSARI



Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si
NIP. 19671020 199303 1 009

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



**PEMERINTAH KABUPATEN
PURWAKARTA**

KECAMATAN BUNGURSARI

Jl. Raya Bungursari no. 122 Purwakarta
Telp. (0264) 350272

I. 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 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 Kecamatan Bungursari dapat diselesaikan dengan benar dan tepat waktu.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

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

- a. Indikator kinerja sasaran (sebagai Renstra Kecamatan Bungursari 2024 – 2026 pada Cascading renstra)
- b. Indikator kinerja program dan kegiatan (sebagai Renstra Kecamatan Bungursari 2024 – 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 08 Tahun 2008.
- e. Permen PAN-RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja.

IV. MEKANISME PENGUMPULAN DATA KINERJA PENGORGANISASIAN

- | | |
|----------------------------------|---|
| a. Penanggungjawab | : Camat Bungursari |
| b. Unit Pengelola Data | : Sekretaris Kecamatan |
| c. Unit Pelayanan Kepegawaian | : Kasubag Umum dan Kepegawaian |
| d. Unit Penyusun Laporan Kinerja | : Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan |
| e. Unit Penyuplai Data | : - Kasi Tata Pemerintahan
- Kasi Pemberdayaan Masyarakat
- Kasi Perekonomian dan Pembangunan |

- Kasi Keamanan dan Ketertiban
- Kasi Kesejahteraan sosial
- Kasubag Umum dan Kepegawaian
- Kasubag Perencanaan Keuangan dan Pelaporan

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 kerja dilingkup Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta sebagai suatu prosedur operasional standart. Apabila diperlukan pedoman ini dapat direvisi untuk mencapai hasil yang lebih optimal.


KAMAT BUNGURSARI
Drs. WAWAN DARMAWAN
NIP. 196710201993031009



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN BUNGURSARI

Jl. Raya Bungursari No. 122 Purwakarta

Nomor SOP	:	
Tanggal Pembuatan	:	Desember 2023
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Pengesahan	:	
Disahkan oleh	:	CAMAT BUNGURSARI
 Drs. WAWAN DARMAWAN NIP.196710201993031009		
Nama SOP	:	SOP PENGUMPULAN DATA KINERJA

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang 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;

Kualifikasi Pelaksana

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

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 Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 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 9. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor Tahun 20 tentang Pedoman Penyusunan Perjanjian Kinerja; 10. Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja.	Peralatan/Perlengkapan - ATK - Komputer/ Laptop - Printer - Kursi - Meja - Filing Kabinet
Keterkaitan 1. Foto Copy Cascading 2. SK Tim Sakip 3. IKU Tahun 2018 4. IKI Tahun 2018 5. Renstra 6. Renja/RKT Tahun 2018 7. PK Tahun 2018 8. PK Individu 9. Rencana Aksi Tahun 2018 10. DPA Tahun 2018 11. Rencana Aksi Individu 12. Renja Tahun 2019	

14. Rencana Aksi Januari 2019

Penjelasan :

Bahan tersebut diperlukan sebagai Pengumpulan Data Kinerja Pegawai Negeri Sipil

Peringatan

1. Apabila SOP Pengumpulan data kinerja tidak diselesaikan maka kegiatan Pelaporan akan terhambat

Pencatatan dan Pendataan

Setiap tahap kegiatan terdokumentasi dengan baik dalam bentuk soft copy maupun hard copy