STANDART OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGUMPULAN DATA KINERJA



PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
KECAMATAN NGRONGGOT
Jl. Panglima Sudirman No. 09 Telp. (0354) 771397

I. LATAR BELAKANG

Salah satu bagian dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) adalah pengukuran kinerja. Dalam melakukan pengukuran kinerja dibtuhkan adata 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 Ngronggot dapat diselesaikan dengan benar dan tepat waktu.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

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

a. Indikator kinerja sasaran (sebagai Renstra Kecamatan Ngronggot 2024 – 2026 pada Cascading renstra)
b. Indikator kinerja program dan kegiatan (sebagai Renstra Kecamatan Ngronggot 2024 – 2026 pada Cascading renstra)

III. 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 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/135/M.PAN/9/2004 tentang Pedoman Umum Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
6. 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;
7. 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
8. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 6 Tahun 2022 tentang Kedudukan ,Susunan Organisasi ,Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk.
9. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 05 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah SKPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk.

IV. MEKANISME PENGUMPULAN DATA KINERJA PENGORGANISASIAN

a. Penanggungjawab : Camat Ngronggot
b. Unit Pengelola Data : Sekretaris Kecamatan
c. Unit Pelayanan Kepegawaian : Kasubag Umum dan Kepegawaian
d. Unit Penyusun Laporan Kinerja : Kasubag Perencanaan dan Keuangan
e. Unit Penyuplai Data : Kasi Pemerintahan dan Pely Publik
Kasi Pemberdayaan Masyarakat
Kasi Keamanan dan Ketertibandan Pemerintahan Umum
Kasubag Umum
Kasubag Perencanaan dan Keuangan

V. FORMAT PENGUMPULAN DATA KINERJA

Format Pengumpulan Data Kinerja

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

VI. PENUTUP

Pengumpulan data kinerja harus dilaksanakan oleh semua unit kerja dilingkup Kecamatan Ngronggot Kabupaten Nganjuk sebagai suatu prosedur operasional standart. Apabila diperlukan pedoman ini dapat direvisi untuk mencapai hasil yang lebih optimal.

Ngronggot, 09 Januari 2025

CAMAT NGRONGGOT

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK KECAMATAN NGRONGGOT

MOHAMAD MAKRUP,S.Sos

Pembina TK I

NIP 19690115 199003 1 008

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK

K E C A M A T A N NGRONGGOT

Jl. Raya Ngronggot No.82 Nganjuk Telp/Fax. (0334) 323313

Nomor SOP	:	800/ /411.512/2025
Tanggal Pembuatan	:	08 Januari 2025
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Pengesahan	:	
Di Syahkan oleh		CAMAT NGRONGGOT MOHAMAD MAKRUP,S.Sos Pembina TK I NIP. 196901151990031008
Nama SOP	:	SOP PENGUMPULAN DATA KINERJA

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
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 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 4. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/135/M.PAN/9/2004 tentang Pedoman Umum Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;	1. Camat Ngronggot 2. Sekretaris Kecamatan. 3. Para Kasi Kecamatan Ngronggot 4. Para Kasubbag Kecamatan Ngronggot 5. Para Staf Kecamatan Ngronggot

6. 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; 7. 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 8. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 6 Tahun 2022 tentang Kedudukan ,Susunan Organisasi ,Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk. 9. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 05 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah SKPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk.	
Keterkaitan	**Peralatan/Perlengkapan**
1. SK Tim Sakip 2. IKU Tahun 2024-2026 3. IKI Tahun 2024-2026 4. Renstra 2024- m2026 5. Renja/RKT Tahun 2024 6. PK Tahun 2024 7. PK Individu 8. Rencana Aksi Tahun 2024 9. DPA Tahun 2024 10. Rencana Aksi Individu	- ATK - Komputer/ Laptop - Printer - Kursi - Meja - Filiing Kabinet
Penjelasan : Bahan tersebut diperlukan sebagai Pengumpulan Data Kinerja Pegawai Negeri Sipil	
Peringatan	**Pencatatan dan Pendataan**
1. Apabila SOP Pengumpulan data kinerja tidak diselesaikan maka kegiatan Pelaporan akan terhambat	Setiap tahap kegiatan terdokumentasi dengan baik dalam bentuk soft copy maupun hard copy

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		Camat	Sekcam	Kasi/Kasub Bag	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Penyusunan Sakip					Nota Dinas	10 Menit		
2	Menyusun TIM Sakip (SK Tim Sakip)					Format Penyusunan Sakip	120 Menit	Dokumen	
3	Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi kinerja dari masing2 bagian					Format Penyusunan Sakip	60 Menit	Dokumen	
4	Menghimpun format data dan informasi kinerja dari masing2 bagian					Format Penyusunan Sakip	180 Menit	Dokumen	
5	Menganalis dan mengevaluasi data dan informasi kinerja yg terkumpul					Format Penyusunan Sakip	4 Hari	Dokumen	
6	Membuat draf dokumen Sakip					Draf Dokumen Sakip	2 Hari	Draf Dokumen Sakip	
7	Mengoreksi draf dokumen Sakip					Draf Dokumen Sakip	1 Hari	Draf Dokumen Sakip	
8	Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi kinerja dari masing2 bagian					Dokumen Sakip	1 Hari	Dokumen Sakip	
9	Rapat Finalisasi Sakip					Dokumen Sakip	1 Hari	Dokumen Sakip	
10	Menyampaikan dokumen Sakip kepada Kepala Kantor untuk persetujuan					Dokumen Sakip	15 Menit	Dokumen Sakip	
11	Penandatanganan dokumen Sakip oleh Kepala Kantor					Dokumen Sakip	20 Menit	Dokumen Sakip	
12	Pembuatan surat pengantar pengiriman sekaligus penomoran					Konsep Surat Pengantar	20 Menit	Surat Pengantar	
13	Penggandaan Dokumen Sakip dan Pengiriman dokumen Sakip					Dokumen Sakip		Dokumen Sakip	

