

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



**PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS
KECAMATAN SAMBAS
Jalan Nagur – Penakalan Desa Jagur**

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 Sambas dapat diselesaikan dengan benar dan tepat waktu.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

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

1. Indikator kinerja sasaran (sebagai Renstra Kecamatan Sambas 2025 – 2029 pada Cascading renstra)
2. Indikator kinerja program dan kegiatan (sebagai Renstra Kecamatan Sambas 2025 – 2029 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.
- f. Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

IV. MEKANISME PENGUMPULAN DATA KINERJA PENGORGANISASIAN

- a. Penggung Jawab : Camat Sambas
- b. Unit Pengelola Data : Sekretaris Kecamatan
- c. Unit Penyusun Laporan : Kasubbag Penyusunan Program dan Keuangan, dan Kasubbag Umum dan Kepegawaian
- d. Unit Penyuplai Data : Kasi Tata Pemerintahan
Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
Kasi Kesejahteraan Sosial dan Informasi
Kasubbag Penyusunan Program dan keuangan
Kasubbag Umum dan Kepegawaian

V. FORMAT PENGUMPULAN DATA KINERJA

Format Pengumpulan Data Kinerja

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan	Realisasi Triwulan	Keterangan

VI. PENUTUP

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


CAMAT SAMBAS
WIWIN SUPRIADI, S.E,M.E
Pembina
NIP. 197611091998031006



PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS

KECAMATAN SAMBAS

Jalan Nagur – Penakalan Desa Jagur

Nomor SOP	:	
Tanggal Pembuatan	:	31 Januari 2026
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Pengesahan	:	
Disahkan oleh	:	CAMAT SAMBAS WIWIN SUPRIADI, S.E.,M.E Pembina NIP. 197611091998031006
Nama SOP	:	SOP PENGUMPULAN DATA KINERJA

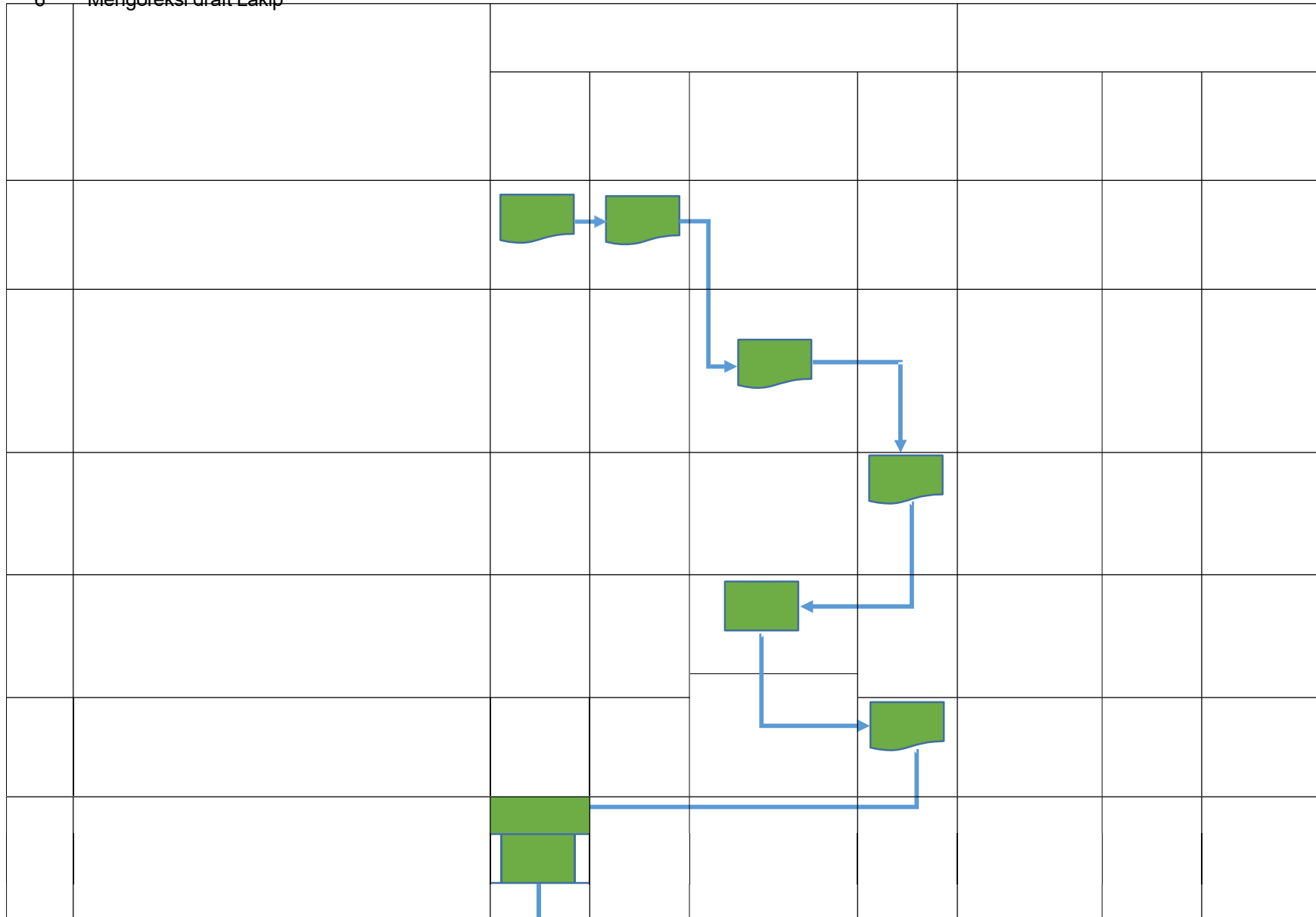
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksanaan
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4614);	1. Memahami tentang teknis pengumpulan data kinerja. 2. Memiliki kemampuan dalam penyusunan data kinerja. 3. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer.

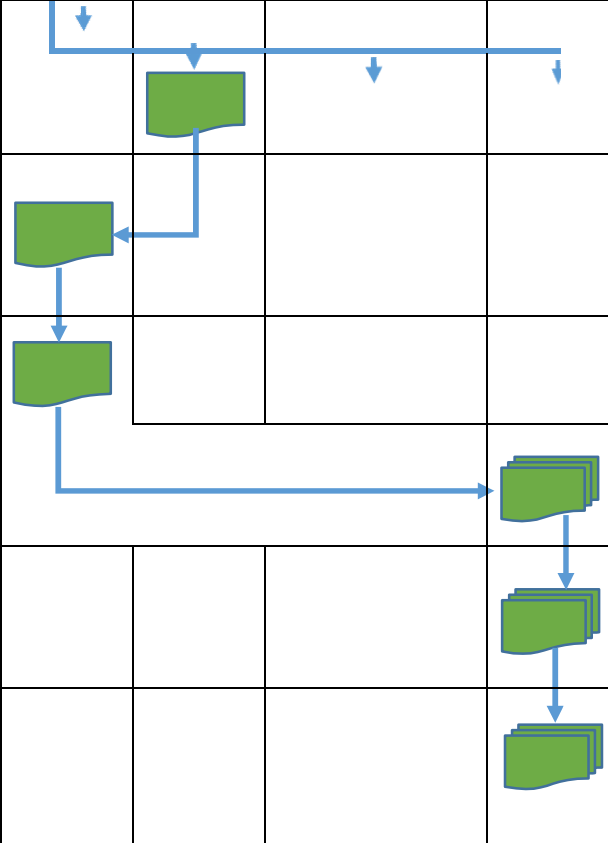
3. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
4. Peraturan Presiden nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/135/M.PAN/9/2004 tentang Pedoman Umum Evaluasi 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 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. Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Bupati Sambas Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan.

Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
1. Cascading 2. SK Tim Sakip 3. IKU Tahun 2025 4. Renstra 5. Renja Tahun 2025 6. PK Tahun 2025 7. Rencana Aksi tahun 2025 8. DPA Tahun 2025 Penjelasan : Bahan tersebut diperlukan sebagai Pengumpulan Data Kinerja Pegawai Negeri Sipil	- ATK - Komputer/Laptop - Printer - Kursi - Meja - Filing Kabinet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
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	Pelaku				Mutu Baku		
		Camat	Sekcam	Kasi/Kasubbag	Staf	Kelengkapan	Waktu (Menit)	Output
1	Memerintahkan penyusunan LAKIP					Nota Dinas	3	Dokumen
2	Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi kinerja dari masing-masing subbag dan seksi					Dokumen	60	Dokumen
3	Menghimpun format data dan informasi kinerja dari masing- masing subbag dan seksi					Dokumen	60	Dokumen
4	Menganalis dan mengevaluasi data dan informasi kinerja yang terkumpul					Dokumen	60	Dokumen
5	Membuat draft Lakip					Dokumen	60	Dokumen

6	Mengoreksi draft Lakip
---	------------------------



7	Rapat Finalisasi Lakip					Dokumen	60	Dokumen
8	Menyampaikan dokumen Lakip dari Sekcam ke Camat untuk mendapatkan persetujuan					Dokumen	60	Dokumen
9	Penandatanganan dokumen Lakip oleh Camat					Dokumen	60	Dokumen
10	Pembuatan surat pengantar pengiriman sekaligus penomoran					Dokumen	60	Dokumen
11	Penggandaan Dokumen Lakip					Dokumen	60	Dokumen
12	Pengiriman dokumen Lakip					Dokumen	60	Dokumen