



**Kecamatan Karawaci
Kota Tangerang**

Nomor SOP	:	B/335.2/000.8.3.3/VII/2025
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Pengesahan	:	01 Juli 2025
Disahkan Oleh		
Nama SOP	Pengukuran Data Kinerja	

Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1.	Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3518);	1. Memahami peraturan perundangan yang terkait 2. Memahami sasaran dan capaian program 3. Mengetahui tugas pokok dan fungsi serta uraian tugas 4. Memahami indikator kinerja dan definisi operasional kinerja 5. Memahami hasil luaran, <i>outcome</i> , <i>outcome</i> antara dan <i>outcome</i> akhir 6. Memahami perencanaan strategis dan perencanaan kerja instrasi
2.	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota dalam Lingkungan Provinsi Banten;	
3.	Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);	
4	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah	



	diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657); 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312); 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187); 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312); 9. Peraturan Wali Kota Tangerang Nomor 33 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2014 Nomor 33); 10. Peraturan Wali Kota Tangerang Nomor 82 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan; 11. Peraturan Walikota Nomor 85 Tahun 2023 tentang Pedoman Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Di Lingkungan Pemerintah Kota Tangerang.	
--	---	--

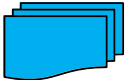
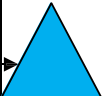


Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
1. SOP Rencana Kinerja Tahunan (RKT) 2. SOP Penetapan Kinerja 3. SOP Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LKjIP) 4. SOP Pengumpulan Data Kinerja	1. Peraturan perundang-undangan yang berlaku dan terkait dengan SAKIP 2. Data dan informasi yang terkait dengan pelaksanaan program 3. Alat tulis kantor 4. Komputer/laptop 5. Printer 6. Program Kerja	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
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. Ketua tim kerja sekretariat	: Lembar disposisi,paraf
	Setiap tahap terdokumentasi dengan baik dalam bentuk softcopy maupun hardcopy	



No	Uraian Prosedur Pengumpulan Data Kinerja	CAMAT	SEKRETARIS CAMAT	KASI	TIM SAKIP (KASUBAG PERKEU)	STAF	Mutu Baku			Ket
							Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Camat Karawaci Kota Tangerang memerintahkan Sekretaris Camat untuk melakukan pengukuran kinerja						Surat dari Walikota / Inspektorat	5 menit	Disposisi	
2	Sekretaris Camat melakukan rapat dengan Tim SAKIP Kecamatan Karawaci Kota Tangerang untuk memberikan arahan pelaksanaan kegiatan pengumpulan data kinerja						Disposisi	60 menit	Notulen Rapat	
3	Tim SAKIP menyusun rencana kegiatan pelaksanaan pengumpulan data						Notulen Rapat	120 menit	Program Kerja Kegiatan	
4	Tim SAKIP mengumpulkan dokumen-dokumen yang diperlukan untuk kegiatan pengumpulan data Kinerja						Juknis Pengukuran Kinerja, Renstra, dan Program Kerja Kegiatan	1 hari	Kertas Kerja Pengukuran Kinerja	
5	Tim SAKIP menyiapkan formulir pengumpulan data capaian kinerja						Kertas kerja Pengukuran kinerja, Dokumen Pengukuran Data Kinerja	1 hari	Kertas Kerja Pengukuran Kinerja	



No	Uraian Prosedur Pengumpulan Data Kinerja	CAMAT	SEKRETARIS CAMAT	KASI	TIM SAKIP (KASUBAG PERKEU)	STAF	Mutu Baku			Ket
							Kelengkapan	Waktu	Output	
6	Tim SAKIP merekap seluruh hasil pengukuran capaian kinerja untuk tiap-tiap tujuan/ sasaran/ program/ kegiatan						Kertas Kerja Pengukuran Kinerja	120 menit	Rekapitulasi hasil pengukuran kinerja	
7	Sekretariat dan Kasi dengan dibantu staf mengisi formulir pengumpulan data capaian kinerja selanjutnya menyerahkan formulir yang telah diisi kepada Tim SAKIP						Rekapitulasi hasil Pengukuran Kinerja	30 menit	Draft laporan hasil pengukuran data kinerja	
8	Tim SAKIP melaporkan hasil rekapitulasi pengukuran kinerja kepada Sekretaris Camat						Draft laporan hasil pengukuran data kinerja	90 menit	Laporan hasil pengukuran kinerja lembar disposisi	
9	Sekretaris Camat melaporkan data pengukuran kinerja kepada Camat			Ya	tidak		Laporan hasil pengukuran kinerja, lembar disposisi	30 menit	Disposisi Camat	
10	Pengarsipan Data Kinerja						Arsip Hasil Pengukuran Data Kinerja	30 menit	Filling Arsip	

