



Kecamatan Karawaci
Kota Tangerang

Nomor SOP	: B/335.1/000.8.3.3/VII/2025
Tanggal Revisi	:
Tanggal Pengesahan	: 01 Juli 2025
Disahkan Oleh	Camat Karawaci, <u>Dr. ACHMAD ZULDIN SYAFII, A.P, M.Si</u> NIP. 197609071996021003
Nama SOP	Pengumpulan 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); 2. 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); 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota dalam Lingkungan Provinsi Banten; 4. 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); 5. 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);	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



- | | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none">6. 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);7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan;8. 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);9. 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);10. Peraturan Wali Kota Tangerang Nomor 33 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2014 Nomor 33);11. Peraturan Wali Kota Tangerang Nomor 82 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan;12. 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)	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. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) OPD per tahun
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila pengumpulan data kinerja tidak terselesaikan dengan baik dan pelaporan akan terhambat	Data kinerja digunakan sebagai sarana atau bahan dalam penyusunan dokumen evaluasi Rencana Aksi, evaluasi Rencana Kerja dan evaluasi Indikator Kinerja Utama dalam kurun waktu 4 (empat) triwulan, serta evaluasi Rencana Strategis selama 1 (satu) tahun.



No	Uraian Prosedur Pengumpulan Data Kinerja	CAMAT	SEKRETARIS CAMAT	KASI selaku PPTK	TIM SAKIP (KASUBAG PERKEU)	STAF	Mutu Baku			Ket
							Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Camat Karawaci Kota Tangerang memerintahkan Sekretaris Camat untuk melakukan pengumpulan data kinerja						Surat dari Walikota / Inspektorat	5 menit	Disposisi	
2	Sekretaris Camat melakukan rapat dengan Tim SAKIP untuk memberikan arahan pelaksanaan kegiatan pengukuran kinerja						Disposisi	60 menit	Notulen Rapat	
3	Tim SAKIP menyusun rencana kegiatan pengukuran kinerja						Notulen Rapat	1 Hari	Program Kerja Kegiatan	
4	Tim SAKIP menyiapkan metodologi pengukuran capaian kinerja untuk tiap- tiap tujuan/sasaran/ program/ kegiatan berdasarkan indikator kinerja						Program kerja Kegiatan, Renstra, Hasil survey, Lap. Hasil Evaluasi	3 Hari	Ceklist Dokumen	
5	Tim SAKIP melakukan pengukuran capaian kinerja menggunakan metodologi yang telah ditetapkan						Draft Formulir pengumpulan data capaian kinerja	120 menit	Formulir pengumpulan data capaian kinerja	
6	Formulir pengumpulan data capaian kinerja didistribusikan kepada Sekretariat dan Kasi						Blangko formulir pengumpulan data capaian kinerja	5 menit	Bukti tanda terima formulir	



No	Uraian Prosedur Pengumpulan Data Kinerja	CAMAT	SEKRETARIS CAMAT	KASI	TIMSAKIP (KASUBAG PERKEU)	STAF	Mutu Baku			Ket
							Kelengkapan	Waktu	Output	
7	Tim SAKIP melaporkan hasil rekapitulasi pengukuran kinerja kepada Sekretaris Camat						Blangko formulir pengumpulan data capaian kinerja	1 Hari	Formulir pengumpulan data capaian kinerja yang sudah diisi	
8	Tim SAKIP merekap data capaian kinerja						Formulir pengumpulan data capaian kinerja yang sudah diisi	120 menit	Rekapitulasi hasil pengumpulan data kinerja	
9	Tim SAKIP melaporkan hasil rekapitulasi data kinerja kepada Sekretaris Camat						Rekapitulasi hasil pengumpulan data kinerja	30 menit	Draft laporan hasil pengumpulan data kinerja	
10	Sekretaris Camat menganalisa laporan hasil pengumpulan data kinerja, apabila setuju akan digunakan sebagai bahan untuk penyusunan Laporan Kinerja. Jika tidak maka dikembalikan untuk dilengkapi sesuai arahan		Ya	tidak			Draft laporan hasil pengumpulan data kinerja	90 menit	Laporan hasil pengumpulan data kinerja	
11	Sekretaris Camat melaporkan hasil pengumpulan data kinerja kepada Camat						Laporan hasil pengumpulan data kinerja lembar disposisi	30 menit	Disposisi Camat	
12	Pengarsipan Data Kinerja						Arsip Hasil pengumpulan kinerja	30 menit	Filling Arsip	

