



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU
KECAMATAN BATANG LUPAR

Jalan Panglima Ngumbang Nomor. 01 Lanjak Kode Pos 78766

KEPUTUSAN CAMAT BATANG LUPAR KABUPATEN KAPUAS HULU

NOMOR : **09** TAHUN 2023

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUMPULAN DATA

KINERJA DI LINGKUNGAN KECAMATAN BATANG LUPAR

KABUPATEN KAPUAS HULU

TAHUN ANGGARAN 2023

CAMAT BATANG LUPAR KABUPATEN KAPUAS HULU,

- Menimbang : a. bahwa untuk tertib dan terlaksananya proyeksi kegiatan dengan baik perlu penyelenggaraan SAKIP meliputi perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi kinerja dan pencapaian kinerja;
- b. bahwa untuk meningkatkan kualitas kegiatan SAKIP tersebut di atas diperlukan pedoman Standar Operasional Prosedur pengumpulan data kinerja Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu dengan Keputusan Camat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang menetapkan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 55870) sebagai mana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Keduantitas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2005 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan, menggantikan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan dan Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan;
6. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tatacara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu;
12. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 50 Tahun 2018 tentang pelimpahan sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat di Lingkungan Kabupaten Kapuas Hulu;
13. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN CAMAT BATANG LUPAR TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUMPULAN DATA KINERJA DI LINGKUNGAN KANTOR KECAMATAN BATANG LUPAR KABUPATEN KAPUAS HULU.
- KESATU : Standar Operasional Prosedur Pengumpulan Data Kinerja di Lingkungan Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur Pengumpulan Data Kinerja di Lingkungan Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dipergunakan sebagai acuan aparat Pemerintah Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu dalam melaksanakan Pengumpulan Data Kinerja di Lingkungan Kecamatan Batang Lupar.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Lanjak,
pada tanggal : 02 Januari 2023

CAMAT BATANG LUPAR
KABUPATEN KAPUAS HULU,

ALEXIS BULIN, S.Pd., M.A.P.
Pembina
NIP. 19700705 200401 1 001

LAMPIRAN

KEPUTUSAN CAMAT BATANG LUPAR KABUPATEN KAPUAS HULU

NOMOR : 09 TAHUN 2023

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUMPULAN DATA KINERJA DI LINGKUNGAN KANTOR KECAMATAN BATANG LUPAR

KABUPATEN KAPUAS HULU

STANDAR OPERASIONAL




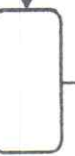
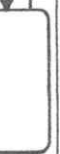


KECAMATAN BATANG LUPAR

1. Jenis Standar Operasional : Pengumpulan Data Kinerja

2. Dasar Hukum

- : a. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- b. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- c. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
- d. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 69 tahun 2016 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata kerja Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.

3. Tim Pengumpulan Data Kinerja : 1. Penanggungjawab : Camat Batang Lupar;
2. Pengelola Data : Sekretaris Kecamatan Batang Lupar;
3. Penyusun Laporan Kinerja : Kepala Subbagian Program dan Keuangan;
4. Penyuplai Data : a. Kepala Seksi Pemerintahan;
b. Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
c. Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat;
d. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
e. Kepala Subbagian Umum dan Aparatur;
f. Semua Staf.

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		Kasubbag Program dan Keuangan	Staf	Kasi/Kasubbag	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Staf, Kasubbag Program dan Keuangan untuk menyampaikan format						Disposisi Surat	5 menit	Format permintaan data dan informasi	
2	Menyampaikan format permintaan data dan informasi ke setiap kasi dan kasubbag.						Format permintaan data dan informasi	10 menit	Format permintaan data dan informasi	
3	Menerima format permintaan data dan informasi.						Format Permintaan data dan Informasi	2 hari	Data dan informasi sesuai data yang di minta	
4	Menghimpun data dan informasi dari setiap kasi dan kasubbag.						Data dan informasi sesuai data yang di minta	480 Menit	Rekap data dan informasi	
5	Menganalisa dan mengevaluasi data dan informasi yang telah						Rekap data dan informasi	360 Menit	Rekap hasil pengumpulan data (perbulan/pertriwulan/pertahun)	
6	Verifikasi dan evaluasi.						Rekap hasil pengumpulan data	360 Menit	Hasil evaluasi dan verifikasi	
7	Di setuju dan di sahkan						Rekap hasil pengumpulan data dan hasil evaluasi	50 Menit	Tanda tangan	