



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Nomor SOP : 800/054/SOP/ DUKCAPIL/ 2022

Tanggal Pembuatan :

Tanggal Revisi :

Tanggal Efektif :

Disahkan oleh : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Nama SOP : PENGUMPULAN DAN PENGUKURAN INDIKATOR KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TAPIN

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksanaan
<ol style="list-style-type: none">1. Undang - Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas KKN;2. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang -Undang Nomor 9 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2014;3. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 Tentang Rencana Kerja Pemerintah;4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;6. Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Perubahan Kedua atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006;7. Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan PP Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Rencana Pembangunan Daerah;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 Instansi Pemerintah;9. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tapin;10. Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2018 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Tapin Nomor 25 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin;11. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2018 Tentang Tugas Pokok, Fungsi, dan Uraian Tugas Organisasi Dinas Kependudukan dan Pecatatan Sipil Kabupaten Tapin.	<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengidentifikasi dan Analisa terkait pelaksanaan kegiatan2. Memahami aturan dan ketentuan yang berlaku3. Menguasai penggunaan komputer dan jaringan4. Memiliki tingkat ketelitian yang baik5. Mampu berkomunikasi dengan baik dan tepat waktu
Keterkaitan SOP	Paralatan/ Perlengkapan
	<ol style="list-style-type: none">1. ATK2. Komputer dan Jaringan3. SK Tim Penyusunan dan Penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Tahun 2021
Pengertian	Pencatatan & Pendataan
Identifikasi pengukuran indikator kinerja dilaksanakan setiap triwulan dan semester	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP PENGUKURAN INDIKATOR KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TAPIN

No.	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			Keterangan
		Kepala Dinas	Sekretaris	Kasubag Perencanaan dan Pelaporan	Tim Penyusun dan Penerapan SAKIP	Pelaksana Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melaporkan rencana kegiatan pengumpulan dan pengukuran indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin						Rencana Kerja	30 Menit		
2	Meneleah kegiatan pengumpulan dan pengukuran indikator kinerja dan memberikan arahan untuk mempersiapkan kegiatan pengumpulan dan pengukuran indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin						Rencana Kerja, Disposisi	30 Menit	Disposisi	
3	Meneleah kegiatan pengumpulan dan pengukuran indikator kinerja, memberikan arahan, dan memerintahkan sekretaris untuk membentuk Tim Penyusun dan Penerapan SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin						Rencana Kerja, Disposisi	30 Menit	Disposisi	
4	Memberikan arahan untuk membentuk Tim Penyusun dan Penerapan SAKIP Didukung dan membuat konsep form pengukuran indikator kinerja						Disposisi, Konsep Form Pengukuran Indikator Kinerja	30 Menit	Konsep Form Pengukuran Indikator Kinerja	
5	Memberi Tim Penyusun dan Penerapan SAKIP Didukung dan membuat konsep form pengukuran indikator kinerja dan memerintahkan pelaksana Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mengolah dan mengisi form pengukuran indikator kinerja						SK, Konsep Form Pengukuran Indikator Kinerja	1 Hari	SK, Konsep Form Pengukuran Indikator Kinerja	
6	Memperlihatkan dan mengolah konsep form ilian pengukuran indikator kinerja untuk masing-masing bidang						Konsep Form Pengukuran Indikator Kinerja	30 Menit	Konsep Form Pengukuran Indikator Kinerja	
7	Memeriksa dan Memaraf konsep dokumen pengukuran data kinerja serta SK Tim penyusun dan penerapan SAKIP Didukung untuk disampaikan ke Sekretaris. Kemudian di sampaikan ke Kepala Dinas						Disposisi, SK, Konsep Form Pengukuran Indikator Kinerja	15 Menit	Disposisi, SK, Konsep Form Pengukuran Indikator Kinerja	
8	Memeriksa dan menandatangani konsep dokumen form pengukuran indikator kinerja dan SK Tim Penyusun dan Penerapan SAKIP Didukung serta memerintahkan Sekretaris untuk melaksanakan kegiatan pengukuran indikator kinerja Didukung Kabupaten Tapin						Disposisi, SK, Konsep Form Pengukuran Indikator Kinerja	30 Menit	Disposisi, SK, Konsep Form Pengukuran Indikator Kinerja	
9	Menetima perintah dan menentukan pelaksanaan kegiatan tersebut kepada Tim penyusun dan penerapan SAKIP Didukung dan Kasubag Perencanaan dan Pelaporan						Disposisi, SK, Konsep Form Pengukuran Indikator Kinerja	30 Menit	Disposisi, SK, Konsep Form Pengukuran Indikator Kinerja	
10	Melaksanakan pengukuran indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin						Rencana Kerja, Form Pengukuran Indikator Kinerja	3 Hari	Rencana Kerja, Form Pengukuran Indikator Kinerja	
11	Menyusun Draft Hasil Pengukuran Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin kepada Subbag Perencanaan dan Pelaporan						Draft Hasil Pengukuran Indikator Kinerja	1 Jam	Draft Hasil Pengukuran Indikator Kinerja	
12	Memeriksa kelengkapan dan substansi Draft hasil pengukuran indikator kinerja Didukung. Jika menyujui memberikan paraf dan menyerahkan kepada Sekretaris. Jika tidak menyujui mengembalikan ke Subbag Perencanaan dan Pelaporan untuk diperbaiki						Draft Hasil Pengukuran Indikator Kinerja	30 Menit	Draft Hasil Pengukuran Indikator Kinerja	
13	Memeriksa kelengkapan dan substansi Draft hasil pengukuran indikator kinerja Didukung. Jika menyetujui memberikan paraf dan menyerahkan kepada Kepala Dinas. Jika tidak menyetujui mengembalikan ke Sekretaris untuk diumpumkan						Draft Hasil Pengukuran Indikator Kinerja	30 Menit	Draft Hasil Pengukuran Indikator Kinerja	
14	Memerintahkan pelaksana pada Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan untuk mendokumentasikan dan mendistribusikan						Dokumen Hasil Pengukuran Indikator Kinerja	1 Hari	Dokumen Hasil Pengukuran Indikator Kinerja	
15	Mendokumentasikan dan mendistribusikan laporan hasil pengukuran kinerja Didukung Kabupaten Tapin						Agenas, Dokumen Hasil Pengukuran Indikator Kinerja	1 Hari	Tanda Terima dan Dokumentasi	