



PEMERINTAH KABUPATEN TANA TIDUNG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Alamat : Jl. Perintis RT VII DesaTideng PaleKec. SesayapKodePos 77611

Email : capilkt@gmail.com Website : disdukcapil.tanatidungkab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANA TIDUNG

NOMOR : 800.1.5/150/DKPS-KT/2025

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENGUKURAN KINERJA DAN PENGUMPULAN DATA KINERJA PADA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

KABUPATEN TANA TIDUNG

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan proses penyelenggaraan administrasi pemerintahan dalam melakukan pengukuran kinerja, pengumpulan data kinerja, dan pelaporan kinerja di Pemerintah Kabupaten Tana Tidung, maka perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tana Tidung;

b. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut diatas, maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tana Tidung;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 34 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Tana Tidung di Kalimantan Timur ;

2. Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang – undang Nomor 12 Tahun 2008 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah;

3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan;

4. Peraturan Daerah Kabupaten Tana Tidung Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tana Tidung sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tana Tidung Nomor 2 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tana Tidung (Lembaran Daerah Kabupaten Tana Tidung Tahun 2020 Nomor 2);

5. Peraturan Bupati Tana Tidung Nomor 48 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tana Tidung (Berita Daerah Kabupaten Tana Tidung Tahun 2018 Nomor 48);
6. Peraturan Bupati Kabupaten Tana Tidung Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 53 Tahun 2017 Tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tana Tidung (Berita Daerah Kabupaten Tana Tidung Tahun 2019 Nomor 5);
7. Peraturan Bupati Tana Tidung Nomor 75 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Berita Dearah Kabupaten Tana Tidung Tahun 2021 Nomor 75).

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TANA TIDUNG TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGUKURAN KINERJA DAN PENGUMPULAN DATA KINERJA PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TANA TIDUNG.
- KESATU : Terhitung mulai tanggal ditetapkan Keputusan ini, menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengukuran Kinerja dan Pengumpulan Data Kinerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tana Tidung.
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana dimaksud Diktum Kesatu terlampir dalam Keputusan ini.
- KETIGA : Standar Operasional Prosedur (SOP) ini merupakan pedoman dalam melaksanakan mekanisme penyelenggaraan administrasi pemerintah pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tana Tidung.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tideng Pale

Pada tanggal 08 Juli 2025

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL



RAHMAWANI, S.Hut

PEMBINA TK. I, IV/b

NIP.198007202006042016

STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR

 PEMERINTAH KABUPATEN TANA TIDUNG DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Nomor SOP	800.1.5/150/DKPS-KTT/2025
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal efektif	08 Juli 2025
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  Rahmawani. S.Hut Nip. 198007202006042016
SOP PENGUKURAN KINERJA DAN PENGUMPULAN DATA KINERJA		
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang perubahan atas UU No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 sebagaimana telah diperbaharui dengan undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan. 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2121 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. 4. Peraturan Bupati Kabupaten Tana Tidung Nomor 20 Tahun 2009 Tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Kependudukan Dan catatan Sipil Kabupaten Tana Tidung	1. Kepala Dinas:S1/S2 2. Sekretaris :S1/S2 3. Kepala Bidang PIAK: S1/S2 4. Kepala Bidang PAK:S1/S2 5. Kasubag Keuangan 6. Memahami tentang Pengukuran Kinerja 7. Memiliki Pemahaman tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) 8. Memiliki Kemampuan dalam pengumpulan data kinerja.	
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan	
1. Dokumen Perencanaan (RPJMD, Renstrada, Renstra OPD) 2. Dokumen LAKIP 3. Laporan Realisasi Program Kegiatan Tahunan	1. Komputer dan kelengkapan 2. Alat Tulis 3. Dokumen Pengukuran Kinerja	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak: Tidak terdapat pedoman buku dalam melakukan Pengukuran Kinerja, Pengumpulan Data Kinerja dan Pelaporan Kinerja akan terhambat.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

SOP MEKANISME PENGUKURAN KINERJA DAN PENGUMPULAN DATA KINERJA

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kasubag Keuangan	Sekretaris	Kabid PIAK	Kabid PAK	Kepala Dinas	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat draf Format Penjaringan Data kinerja serta konsep surat pemberitahuan pengisian data						Indikator kinerja	1 jam	Form penjaringan data kinerja	
2	Melakukan inventarisir terhadap data yang digunakan untuk pengukuran kinerja dan mengumpulkan data kinerja melalui Sistem SIAK menggunakan format yang disusun						Form penjaringan kinerja, Aplikasi SIAK	2 hari	Inventarisir data kinerja per indikator berbasis SIAK	
3	Melakukan Inventarisasi terhadap data yang digunakan untuk pengukuran kinerja dan mengumpulkan data kinerja non SIAK						Form penjaringan kinerja, Data Pelaksanaan Kegiatan di bidang	1 hari	Inventarisir data kinerja per indikator berbasis Non SIAK	
4	Menerima dan merekap data-data yang telah disampaikan untuk digunakan dalam pengukuran kinerja dan melaporkan ke atasan						Draf Data kinerja	2 hari	Draf Data kinerja per indikator	
5	Mengkoordinasikan hasil rekap data kinerja						Undangan, Draf Data kinerja	1 hari	Draf Data Kinerja yang disepakati	
6	Koordinasi ulang hasil rekap data kinerja jika hasil rekap menunjukkan kesalahan data						Undangan, Draf Data kinerja	1 hari	Draf Data Kinerja yang disepakati	
7	Mengajukan pengesahan data kinerja dan melaporkan ke instansi terkait						Draf Data Kinerja	1 jam	Data Kinerja yang disyahkan	