



PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN CILACAP




NOMOR : 9 Tahun 2022













TANGGAL : 18 November 2022

2022
CILACAP

 SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN CILACAP	Nomor SOP	:	9 TAHUN 2022
	TGL. PEMBUATAN	:	18 November 2022
	TGL. REVISI	:	-
	TGL. EFEKTIF	:	1 JANUARI 2023
	DISAHKAN OLEH	:	 Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cilacap Karsito, S.Sos NIP. 19650720199001001
NAMA SOP	:	Penyusunan IKU	
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1	Undang-Undang No. 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara	1. Memahami Tentang Komponen IKU	
2	Undang-Undang No. 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara	2. Memiliki Kemampuan dalam Penyusunan IKU	
3	Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN)	3. Mampu Berkoordinasi dengan semua pihak terkait	
4	Tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga		
5	53 Tahun 2010 Tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2002 Tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara		
6	Tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah (SAKIP)		
7	Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas		
8	549/Kpts/Setjen/Tahun 2016 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja instansi Pemerintah di Lingkungan KPU		
9	Permenpan dan RB Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan SOP		
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1	SOP Penyusunan RKA-KL	Komputer, Printer, Scanner, Jaringan Internet, Buku Referensi	
2	SOP Penyusunan Renstra	Komputer, Printer, Scanner, Jaringan Internet, Buku Referensi	
3	SOP Penyusunan RKT	Komputer, Printer, Scanner, Jaringan Internet, Buku Referensi	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
1	Jika SOP ini tidak dijalankan, maka penyusunan komponen IKU tidak dapat dijalankan dengan	Penyusunan IKU dan diupload pada website serta dapat diakses publik	

1 PROSEDUR PENYUSUNAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Kasubbag Hukum	Kasubbag Prodat	Sekretaris	Ketua	Kelengkapan	Waktu	Keterangan
1	Ketua memberikan arahan / disposisi untuk reviu IKU					Disposisi/Perintah	10 Menit	Notulen
2	Sekretaris memberikan disposisi ke Kasub bag untuk mempersiapkan penyusunan Reviu IKU dan membuat konsep SK Tim Penyusunnya					Disposisi/Perintah	10 Menit	Disposisi
3	Kasub bag mempersiapkan data IKU					Draft IKU	2 Hari	

4	Kasubbag Hukum membuat konsep SK Tim Penyusun Reviu IKU dan menyampaikan konsep SK Tim					Disposisi Draft SK Tim	2 Hari	
5	Sekretaris memaraf konsep SK Tim					Draft SK Tim	10 Menit	
6	Ketua menandatangani SK					SK Tim	10 Menit	
7	Kasubbag Prodat membuat draft undangan penyusunan reviu IKU					Draft Undangan	60 Menit	
8	Sekretaris memaraf draft undangan penyusunan reviu IKU					Draft Undangan	60 Menit	
9	Ketua menandatangani draft undangan penyusunan reviu IKU					Undangan	10 Menit	
10	Menggandakan, mendistribusikan undangan kepada tim penyusunan IKU					Undangan	30 Menit	
11	Presentasi draft IKU					Ruang Rapat	3 Jam	
12	Sekretaris menelaah dan memaraf draft IKU					Draft IKU	1 Hari	
13	Ketua menandatangani reviu IKU					Dokumen IKU	30 Menit	
14	JFU mendokumentasikan dokumen IKU untuk dijilid dan mengirimkan laporan IKU ke KPU Provinsi Jateng					Dokumen IKU	2 hari	
15	JFU mengarsip dokumen IKU					Dokumen IKU	10 Menit	Dokumen IKU