



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KUDUS**

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KUDUS
NOMOR 738 TAHUN 2024
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
MEKANISME PENGUMPULAN DATA KINERJA
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 40 dan Pasal 41 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara dilaksanakan untuk peningkatan hasil kerja dan perbaikan perilaku secara terus menerus serta melalui mekanisme kerja yang fleksibel;
- b. bahwa dalam rangka melaksanakan pengumpulan data kinerja secara sistematis, terkoordinasi, dan berkelanjutan, perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur untuk mendukung pengambilan keputusan yang berbasis data dan peningkatan kinerja organisasi secara keseluruhan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus tentang Standar Operasional Prosedur Mekanisme Pengumpulan Data Kinerja Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus;

- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
4. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
6. Peraturan Menteri 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang

Perubahan Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 377);

8. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/ Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);
10. Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Nomor 326 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum;
11. Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Nomor 1357 Tahun 2023 tentang Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan

Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MEKANISME PENGUMPULAN DATA KINERJA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS.
- KESATU : Menetapkan ketentuan Standar Operasional Prosedur mekanisme pengumpulan data kinerja Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur mekanisme pengumpulan data sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU sebagai pedoman dalam melaksanakan pengumpulan data kinerja di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan diperbaiki apabila ada kesalahan dalam penetapannya.

Ditetapkan di Kudus
pada tanggal 30 Juli 2024

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KUDUS,

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KUDUS

ttd.

Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM,

DA'FAF ALI



Heddy Ardhani Araminta Putri



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
MEKANISME PENGUMPULAN DATA KINERJA
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS
TAHUN 2025

Alamat : Jl. Ganesha No. 4, Purwosari, Kec. Kota Kudus, Kabupaten
Kudus, Jawa Tengah 59332 Telp. : 0291 445544 Fax. : 0291 445544

PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan setiap bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan.
2. Standar Operasional Prosedur ini dibuat sebagai panduan pada Sub Bagian Perencanaan Data dan Informasi Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus.
3. Standar Operasional Prosedur ini dapat dilakukan reviu atau evaluasi secara rutin paling sedikit 2 (dua) kali setahun.
4. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan/revisi dapat dilakukan selama pelaksanaan Standar Operasional Prosedur ini.
5. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan.
6. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggung jawab kegiatan mengakibatkan Standar Operasional Prosedur ini batal seluruhnya.
7. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Kudus

pada tanggal 30 Juli 2024

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KUDUS,

ttd.

DA'FAF ALI

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KUDUS

Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM,



Heddy Ardhani Araminta Putri

 SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS	Nomor SOP	1 Tahun 2024
	Tanggal Pengesahan	30 Juli 2024
	Disahkan Oleh	Sekretaris KPU Kabupaten Kudus
	Nama SOP	Standar Operasional Prosedur mekanisme pengumpulan data kinerja Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional; 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah; 4. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah; 7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas		1. Mengetahui dan memahami tentang aplikasi Sistem Laporan Bulanan (SILABU) KPU Kabupaten Kudus; 2. Memahami tentang alur pengisian kinerja pada aplikasi Sistem Laporan Bulanan (SILABU) KPU Kabupaten Kudus; 3. Memastikan kinerja setiap hari terisi pada aplikasi Sistem Laporan Bulanan (SILABU) KPU Kabupaten Kudus.

Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota

8. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara;
10. Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Nomor 326 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum;
11. Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Nomor 1357 Tahun 2023 tentang Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota.

KETERIKATAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Layanan Informasi Publik	1. Komputer; 2. Handphone; 3. Internet; 4. Aplikasi SILABU KPU Kabupaten Kudus (https://silabu.657342.web.id)
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Jika SOP tidak dilaksanakan maka penyusunan SAKIP tidak maksimal dan tidak tercapainya kinerja sesuai target yang ditetapkan.	1. Data Kinerja diisi setiap hari oleh ASN pada SILABU KPU Kabupaten Kudus sesuai kinerja di sub Bagian masing-masing; 2. Data kinerja mencakup kode output/kegiatan, nama kegiatan/pekerjaan, output hasil kegiatan/pekerjaan dan bukti dukung (dokumen, foto atau laporan); 3. Data Kinerja ASN yang sudah diisi setiap hari pada SILABU KPU Kabupaten Kudus dilakukan verifikasi setiap akhir bulan oleh Kepala Sub Bagian untuk memastikan keakuratan dan kesesuaian dengan indikator kinerja; 4. Data Kinerja yang telah diverifikasi oleh Kepala Sub Bagian kemudian dihimpun secara berkala setiap bulan oleh Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi untuk disajikan sebagai bahan Rapat Pleno Laporan Bulanan; 5. Data Kinerja hasil Rapat Pleno Laporan Bulanan dihimpun dan digunakan sebagai dasar Penyusunan Laporan Kinerja.

FLOWCHART STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
MEKANISME PENGUMPULAN DATA KINERJA
KPU KABUPATEN KUDUS

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		ASN Sekretariat KPU Kabupaten Kudus	Kepala Sub Bagian	Sub Bagian Rendatin	Sekretaris	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Dokumentasi Kegiatan dan aktivitas kinerja harian oleh ASN KPU Kabupaten Kudus					1. Handphone 2. Internet	5 menit	Dokumentasi Kegiatan ASN
2.	Mengisi Data Kinerja ASN pada SILABU KPU Kabupaten Kudus (https://silabu.657342.web.id)					1. Handphone 2. Komputer 3. Internet 4. Aplikasi SILABU KPU Kabupaten Kudus	10 menit	Data Kinerja ASN
3.	Verifikasi Data Kinerja ASN setiap akhir bulan pada SILABU KPU Kabupaten Kudus oleh Kepala Sub Bagian					1. Komputer 2. Internet 3. Aplikasi SILABU KPU Kabupaten Kudus	3 hari	<i>Softfile</i> Dokumen Data Kinerja ASN Hasil Verifikasi
4.	Menghimpun Data Kinerja ASN hasil verifikasi oleh Sub Bagian Rendatin					1. <i>Softfile</i> Dokumen Data Kinerja ASN 2. Komputer 3. Internet	2 hari	<i>Softfile</i> Dokumen Data Kinerja ASN Hasil Verifikasi dari Kepala Sub Bagian
5.	Data Kinerja ASN yang telah dihimpun oleh Sub Bagian Rendatin disajikan sebagai bahan Rapat Pleno Laporan Bulanan					1. <i>Softfile</i> Dokumen Data Kinerja ASN 2. Komputer 3. Internet	120 menit	<i>Softfile</i> Dokumen Data Kinerja ASN Hasil Rapat Pleno Laporan Bulanan
6.	Data Kinerja ASN hasil Rapat Pleno Bulanan dihimpun oleh Sub Bagian Rendatin dan digunakan sebagai dasar Penyusunan Laporan Kinerja					1. <i>Softfile</i> Dokumen Data Kinerja ASN Hasil Rapat Pleno Laporan Bulanan 2. Komputer 3. Internet	1 hari	<i>Softfile</i> Dokumen Data Kinerja ASN Hasil Rapat Pleno Laporan Bulanan

Keterangan Simbol dalam *Flowchart* :

- 1) Simbol Kapsul/*Terminator* () untuk mendeskripsikan kegiatan mulai dan berakhir;
- 2) Simbol Kotak/*Process* () untuk mendeskripsikan proses atau kegiatan eksekusi;
- 3) Simbol Belah Ketupat/*Decision* () untuk mendeskripsikan kegiatan pengambilan keputusan;
- 4) Simbol Anak Panah/Panah/*Arrow* () untuk mendeskripsikan arah kegiatan (arah proses kegiatan);