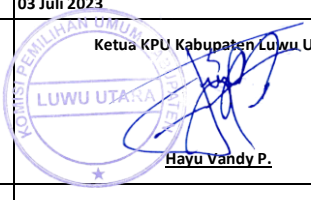




**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LUWU UTARA**

Nomor SOP	1 Tahun 2023
Tanggal Pembuatan	29 April 2022
Tanggal Revisi	03 Juli 2023
Tanggal Efektif	03 Juli 2023
Disahkan Oleh	 Ketua KPU Kabupaten Luwu Utara Hayu Vandy P.
Nama SOP	SOP Penyusunan Laporan Kinerja (LAPKIN) KPU Luwu Utara


Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1 Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 2 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 3 Keputusan KPU Nomor 5/PR.03-1-Kpts/03/KPU/I/2018 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Pelaporan Kinerja di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum 4 Keputusan KPU Nomor 197/PR.01.3-Kpt/01/KPU/IV/2020 tentang Rencana Strategis KPU Tahun 2020-2024 5 Keputusan KPU Nomor 357/PR.01.3-Kpt/01/KPU/VI/2021 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Strategis Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota Tahun 2020-2024 6 Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Luwu Utara Tentang Penetapan Rencana Strategis Tahun 2020-2024 Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Luwu Utara 7 Perjanjian Kinerja KPU Kabupaten Luwu Utara (PK Tahun Sebelumnya)	1. Memahami regulasi tentang sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah
Keterangan	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) KPU Luwu Utara 2. SOP Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan KPU Luwu Utara (Kegiatan Bulanan)	1 Komputer/Laptop 2 Printer 3 ATK 4 Scanner
Peringatan	Pencatatan/Pendataan
	1. Kertas Kerja Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Tahunan 2. Arsip


No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Ket	
		Ketua Divisi Perencanaan, Data, dan Informasi	Kasubag dan Staf Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi	Divisi dan Sub Bagian Terkait	Kasubag	Sekretaris	Anggota	Ketua	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Ketua Divisi mengkoordinir, memerintahkan, dan mengarahkan pelaksanaan Penyusunan Laporan Kinerja								Dokumen Perjanjian Kinerja			Januari
2	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Tahunan: Masing-masing Divisi bersama Sub Bagian terkait menyusun dan melaporkan progres pelaksanaan kegiatan tahun sebelumnya di setiap awal tahun (Januari)								Kertas Kerja Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Tahunan	2 Minggu	Hasil Kertas Kerja Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Tahunan	Januari
3	Penyusunan Laporan Kinerja: Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi merangkum laporan dari masing-masing Divisi bersama Sub Bagian terkait, dan menyusun Draft LAPKIN, disupervisi oleh Ketua Divisi Perencanaan, Data dan Informasi								Hasil Kertas Kerja Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan dari masing-masing Divisi	1 Minggu	Draft LAPKIN	Januari- Februari
4	Koreksi Oleh Penanggungjawab: Ketua Divisi Perencanaan, Data dan Informasi melakukan reviu/koreksi								Draft Lapkin yang telah disusun oleh Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi	1 Minggu	Draft LAPKIN Hasil Koreksi Penanggungjawab	
5	Pembahasan dalam Rapat Pleno Rutin Laporan Kinerja dibahas bersama dalam Rapat Pleno Rutin, sebelum ditetapkan menjadi Laporan Kinerja (Lapkin)								Draft Laporan Kinerja	1 Hari	Draft LAPKIN Hasil Rapat Pleno Rutin	
6	Koreksi Oleh Ketua dan Sekretaris: Ketua dan Sekretaris KPU Luwu Utara melakukan reviu/koreksi								Draft LAPKIN Hasil Rapat Pleno Rutin	1 Minggu	Draft LAPKIN hasil koreksi Ketua dan Sekretaris	
7	Finalisasi Laporan Kinerja, berdasarkan hasil Koreksi Ketua dan Sekretaris								Draft LAPKIN hasil koreksi Ketua dan Sekretaris	1 Minggu	Draft LAPKIN Final	
8	Penandatanganan Laporan Kinerja: 1) Laporan Kinerja KPU 2) Laporan Kinerja Sekretariat								Draft LAPKIN Final	1 Jam	Dokumen LAPKIN yang sudah ditandatangani: 1. LAPKIN KPU 2. LAPKIN Sekretariat	


9	Penggandaan Laporan Kinerja: Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi melakukan penggandaan dan penjiilidan Laporan Kinerja untuk diserahkan ke KPU RI, KPU Provinsi, dan sebagai arsip							Dokumen LAPKIN yang sudah ditandatangani: 1. LAPKIN KPU 2. LAPKIN Sekretariat	1 Hari	Masing-masing 3 Rangkap Laporan Kinerja: 1. LAPKIN KPU 2. LAPKIN Sekretariat	
10	Penyerahan Laporan Kinerja: ke KPU RI dan KPU Provinsi Sulsel							Masing-masing 2 Rangkap Laporan Kinerja: 1. LAPKIN KPU 2. LAPKIN Sekretariat	1 Hari	Tanda terima penyerahan Laporan Kinerja ke KPU Provinsi Sulsel dan ke KPU RI melalui KPU Provinsi Sulsel	

Keterangan Gambar :

1		= Awal / Akhir Proses
2		= Proses
3		= Dokumen Hardcopy/Softcopy
4		= Pengambil Keputusan
5		= Alur Proses

 www.kab-luwuutara.kpu.go.id

 KPU Kab. Luwu Utara

 humaskpulutra

 @kpu_lutra

 kpu lutra