



KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SORONG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
SASARAN KINERJA PEGAWAI (SKP)  
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SORONG

NOMOR : 05.8/ORT.06/9601/2023

TANGGAL : 05 JANUARI 2023

TAHUN 2023

## PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan setiap bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan;
2. Standar Operasional Prosedur ini dapat dilakukan *review* atau evaluasi secara rutin dan berkala, paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun;
3. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan/revisi dapat dilakukan sepanjang pelaksanaan Standar Operasional Prosedur ini;
4. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan;
5. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggung jawab kegiatan mengakibatkan Standar Operasional Prosedur ini batal seluruhnya;
6. Dengan berakhirnya seluruh tahapan kegiatan Penyusunan Peraturan KPU, maka Standar Operasional Prosedur ini dinyatakan tidak berlaku;
7. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Aimas


Pada Tanggal 5 Januari 2023

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM







KABUPATEN SORONG,



MARTHEN KAMBUAYA

 <p><b>SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SORONG</b></p>	Nomor SOP	: 05.8/ORT.06/9601/2023
	Tanggal Penge sahan	: 5 Januari 2023
	Disahkan oleh	: <div style="text-align: center;">  <p><b>SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SORONG,</b> <b>MARTHENKAMBUAYASE,MSI NP198107052009021006</b></p> </div>
	Nama SOP	: PENYUSUNAN RENCANA KINERJA PEGAWAI (SKP)
<b>DASAR HUKUM :</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil;</li> <li>4. Peraturan Kepala BKN Nomor 1 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil;</li> <li>5. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai dan Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil Tahun 2021;</li> <li>6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Semua Pegawai Negeri Sipil yang ada dilingkungan KPU Kabupaten Sorong</li> </ol>

<p>Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara</p> <p>7. Surat Edaran Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Nomor 499/SDM.03.3-SD/04/2023 tanggal 17 Februari 2023 tentang Penyusunan Rencana Kinerja Pegawai (SKP) dan Pelaksanaan Evaluasi Kinerja Periodik Tahun 2023 melalui aplikasi E-Kinerja</p>	
<p><b>KETERKAITAN :</b></p>	<p><b>PERLENGKAPAN :</b></p>
<p>SOP Kepegawaian</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peralatan Komputer (CPU/Pengolah Data)</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Jaringan Internet</li> <li>4. Buku Pedoman/SBU</li> <li>5. Alat Tulis Kantor</li> <li>6. Media Penyimpanan/Flashdisk</li> <li>7. Lemari Arsip</li> </ol>

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		ASN	Kasubbag/ Sekretaris	Sub Bagian SDM	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Mengentri uraian tugas dan menginput dokumen pendukung kedalam aplikasi E- Kinerja				Uraian tugas	3 hari	Terentri uraian tugas
2	Proses Penilaian SKP oleh pimpinan				SKP yang sudah dinilai	15 menit	Terunduhnya SKP yang sudah dinilai
3	mencetak SKP dari aplikasi yang sudah dinilai oleh atasan				Aplikasi, printer, dan komputer	10 menit	Tercetaknya SKP
4	Menandatangani SKP oleh atasan pegawai masing-masing				SKP	15 menit	Tertanda tangannya SKP oleh atasan
5	Mengirim File PDF ke bagian SDM KAPU Kab. Sorong				SKP	5 menit	Terkirimnya file pdf SKP ASN
6	Mengarsipkan SKP pada file pegawai masing-masing pada bagian SDM				SKP	30 menit	SKP tersimpan rapih