



KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN SORONG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PERENCANAAN PROGRAM DAN ANGGARAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SORONG

NOMOR : 5.18/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 Perencanaan Program dan Anggaran KPU, maka Standar Operasional Prosedur ini dinyatakan tidak berlaku;
7. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani

Ditetapkan di : Aimas

Pada Tanggal : 05 Januari 2023

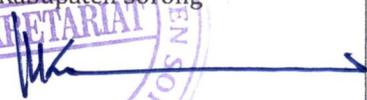
SEKRETARIS
KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SORONG



MARTHEN KAMBUAYA, SE, M.SI
NIP : 19810705 200902 1 006



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SORONG

NOMOR SOP	: 5.18/ORT.06/9601/2023
TANGGAL SOP	: 05 Januari 2023
TANGGAL REVISI	:
TANGGAL EFEKTIF	: 05 Januari 2023
DISAHKAN OLEH	Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sorong  MARTHEN KAMBUAYA, SE, M.Si NIP : 19810705 200902 1 006
NAMA SOP	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PERENCANAAN PROGRAM DAN ANGGARAN

Alamat : Jl. Baru Aimas – Klamono Km. 22
SUB BAGIAN : Perencanaan, Data dan Informasi

DASAR HUKUM :

1. Peraturan presiden nomor 29 tahun 2014 tentang system akuntabilitas kinerja instansi pemerintah
2. Peraturan menteri pemberdayaan aparatur negara dan reformasi birokrasi nomor 53 tahun 2014 tentang petunjuk teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja dan tata cara review atas laporan kinerja.
3. Peraturan menteri perencanaan pembangunan nasional/kepala badan perencanaan pembangunan nasional nomor 5 tahun 2019 tentang tata cara penyusunan rencana strategis kementerian/lembaga tahun 2020-2024.
4. Keputusan komisi pemilihan umum nomor 197/PR.01.3-Kpt/KPU/IV/2020 tentang rencana strategis komisi pemilihan umum tahun 2020-2024

KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. Memiliki kemampuan pengelolaan data
2. Mengetahui tugas dan fungsi system akuntabilitas kinerja instansi pemerintah
3. Mengetahui tugas dan fungsi dalam pembuatan laporan kinerja.

KETERKAITAN :

1. SOP Surat Keluar
2. SOP Pembuatan pelaksanaan kegiatan
4. SOP penyusunan Laporan Kinerja

PERLENGKAPAN :

1. Komputer dan kelengkapan
2. ATK

PERINGATAN :

Jika SOP tidak di jalankan maka penyusunan SAKIP tidak maksimal dan tidak tercapainya kinerja susai target yang ditetapkan.

PENCATATAN DAN PENDATAAN:

Di simpan sebagai data elektronik dan manual



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SORONG
Jl. Baru Aimas – Klamono
Km. 22

Nomor SOP	: 5.18/ORT.06/9601/2023
Tanggal Pembuatan	: 05 Januari 2023
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	: 05 Januari 2023
Disahkan Oleh	Sekretaris KPU Kabupaten Sorong
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PERENCANAAN PROGRAM DAN ANGGARAN	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU		KETERANGAN
		Pelaksana	Kasubag Prodat	Sekretaris KPU	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	
1.	Menghimpun data untuk pengusulan anggaran yang bersumber dari hasil rapat yang di ikuti oleh tim penyusun anggaran/pegawai dan form usulan program kerja/anggaran.				Data usulan kebutuhan anggaran	10 Hari	dokumen	
2.	Membuat TOR, rencana anggaran biaya dan kerangka acuan kerja				Draf usulan rencana program dan anggaran	14 hari	dokumen	
3.	memeriksa TOR, rencana anggaran biaya dan kerangka acuan kerja				Draf TOR, rencana anggaran biaya dan kerangka acuan kerja	2 Hari		
4.	Memeriksa dan menandatangani TOR, rencana anggaran biaya dan kerangka acuan kerja				Draf TOR, rencana anggaran biaya dan kerangka acuan kerja	2 Hari	dokumen	
5.	Mencetak TOR, rencana anggaran biaya dan kerangka acuan kerja				TOR, rencana anggaran biaya dan kerangka acuan kerja	1 hari	dokumen format data	
6.	Mendokumentasikan TOR, Rencana anggaran biaya dan kerangka acuan.				TOR, rencana anggaran biaya dan kerangka acuan kerja	1 Jam		