



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PACITAN**

NOMOR SOP	: NOMOR 14 TAHUN 2025
TGL. PEMBUATAN	: 27 Agustus 2025
TGL. REVISI	:
TGL. EFEKTIF	: 1 September 2025
DISAHKAN OLEH	 Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pacitan, SEKRETARIAT Suharto (Totok)
NAMA SOP	: STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGUMPULAN DATA KINERJA

DASAR HUKUM:

KUALIFIKASI PELAKSANA:

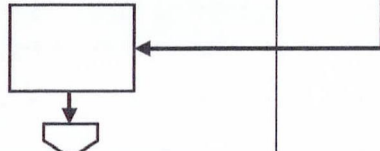

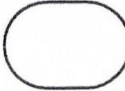
1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
2. Peraturan Menteri Pemberdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja;
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;
5. 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

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

Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota.	
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Surat Keluar; 2. SOP Revisi Anggaran; 3. SOP Pelaporan Capaian Kinerja. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer dan kelengkapan; 2. ATK.
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Jika SOP tidak di jalankan maka penyusunan SAKIP tidak maksimal dan tidak tercapainya kinerja sesuai target yang ditetapkan.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

**FLOWCHART STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGUMPULAN DATA KINERJA**

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kasubbag Perencanaan dan Data Informasi	Penyusun Bahan Evaluasi, Rencana, Program dan Laporan	Kasubbag Keuangan Umum dan Logistik, Kasubbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum, Kasubbag Partisipasi Hubungan Masyarakat dan Sumber Daya Manusia	Sekretaris KPU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Staf untuk menyampaikan format permintaan data dan informasi kinerja kepada Kasubbag Keuangan Umum dan Logistik, Kasubbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum, Kasubbag Partisipasi Hubungan Masyarakat dan Sumber Daya Manusia					Dokumen	30 menit	Dokumen Format Data	
2	Menyampaikan format permintaan data dan informasi kinerja kepada Kasubbag Keuangan Umum dan Logistik, Kasubbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum, Kasubbag Partisipasi Hubungan Masyarakat dan Sumber Daya Manusia					Dokumen	30 menit	Dokumen Format Data	
3	Menyampaikan format permintaan data dan informasi kinerja masing-masing kepada Sekretaris KPU Kabupaten Pacitan					Dokumen	30 menit	Dokumen Format Data	

4	Menghimpun data dan informasi kinerja dari Sekretaris KPU Kabupaten Pacitan dan menyampaikannya kepada masing-masing Kasubbag					Dokumen	8 jam	Dokumen Format Data	
5	Menghimpun data dan informasi kinerja dari Kasubbag Keuangan Umum dan Logistik, Kasubbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum, Kasubbag Partisipasi Hubungan Masyarakat dan Sumber Daya Manusia yang telah terkumpul					Dokumen	8 jam	Dokumen Format Data	
6	Menganalisa dan mengevaluasi data dan informasi kinerja yang telah terkumpul sebagai bahan penyusunan Laporan Kinerja					Dokumen	8 jam	Dokumen Format Data	

PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan;
2. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan/revisi dapat dilakukan selama pelaksanaan Standar Operasional Prosedur ini;
3. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan;
4. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggung jawab kegiatan mengakibatkan Standar Operasional Prosedur ini batal seluruhnya;
5. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Pacitan
pada tanggal 1 September 2025

Sekretaris Komisi Pemilihan Umum

Kabupaten Pacitan,



Suharto (Totok)