



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SIKKA

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SIKKA
NOMOR 2 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGUMPULAN DATA KINERJA DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN SIKKA

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SIKKA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan laporan kinerja Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sikka yang akurat dan akuntabel perlu menetapkan instruksi tertulis proses pengumpulan data kinerja melalui Standar Operasional Prosedur Pengumpulan Data Kinerja;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sikka tentang Standar Operasional Prosedur Pengumpulan Data Kinerja;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5656) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2

Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang Menjadi UndangUndang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6547);

2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);
3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja;
5. 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);

6. 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 Tahun 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);
7. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 5/PL.01.3-Kpts/03/1/2018 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
8. Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Nomor 933 Tahun 2025 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SIKKA TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PENGUMPULAN DATA KINERJA DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SIKKA.

- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Pengumpulan Data Kinerja di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sikka sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

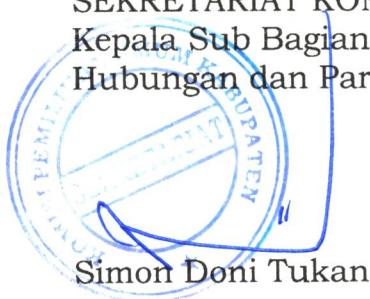
Ditetapkan di Maumere
pada tanggal 20 Januari 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SIKKA,

ttd.

HERIMANTO

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SIKKA
Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu,
Hubungan dan Partisipasi Masyarakat,



SALINAN

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SIKKA

NOMOR 2 TAHUN 2026

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGUMPULAN DATA KINERJA DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SIKKA.

 <p>KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SIKKA</p>	NOMOR SOP	1 Tahun 2026
	TANGGAL PENGESAHAN	20 Januari 2026
	DISAHKAN OLEH	KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SIKKA, ttd. HERIMANTO
	NAMA SOP	PENGUMPULAN DATA KINERJA
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Wali Kota menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5898) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penetapan	<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengidentifikasi dari analisa terkait pelaksana kegiatan;2. Memahami aturan yang berlaku;3. Memiliki tingkat kemampuan dan ketelitian yang baik dalam mengolah data;4. Mampu berkomunikasi dengan baik dan tepat waktu; dan5. Mengetahui tugas dan fungsi dalam pembuatan laporan kinerja.	

<p>Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 193, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6512);</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);</p> <p>3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem</p>	
---	--

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;	
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja;	
5. 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);	
6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi	

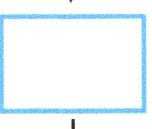
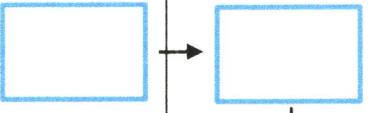
<p>Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Tahun 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua 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);</p> <p>7. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 5/PL.01.3-Kpts/03/I/2018 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum; dan</p> <p>8. Keputusan Sekretaris Jendral Komisi Pemilihan Umum Nomor 933 Tahun 2025 tentang Pedoman evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Sekretariat Jendral Komisi Pemilihan UMum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat</p>	
---	--

Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota.	
KETERKAITAN	PERALATAN DAN PERLENGKAPAN
1. SOP Penyusunan Program dan Rencana Kerja 2. SOP Penyusunan Laporan Kinerja	1. RENSTRA KPU RI 2. SAKIP 3. Komputer, Laptop, Scanner, Printer Akses Internet, ATK, Stempel/Cap Dinas
PERINGATAN Prosedur wajib dilaksanakan sesuai alur kegiatan	PENCATATAN DAN PENDATAAN Tersimpan dalam data elektronik dan manual

BAGAN ALUR KINERJA KPU KABUPATEN SIKKA

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Sekretaris	Kasubbag Perencanaan Data dan Informasi	Staf Perencanaan Data dan Informasi	Kasubbag Keuangan Umum dan Logistik, Kasubbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum, Kasubbag Partisipasi Hubungan Masyarakat dan Sumber Daya Manusia	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Memberikan Perintah, Disposisi dan Arahan untuk mengumpul Data Kinerja.					Disposisi surat, Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi	15 Menit	Lembar Disposisi	
2.	Memerintahkan Kasubbag Perencanaan Data					Disposisi surat, Perjanjian	15 Menit	Dokumen Format Data	

	dan Informasi untuk mempersiapkan kegiatan pengumpulan dan form data kinerja masing-masing Subbagian.				Kinerja, Rencana Aksi			
3.	Membuat konsep form data kinerja serta memerintahkan staf pengelola data untuk mengolah dan melengkapi dokumen form data kinerja				Disposisi surat, Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi, Laporan Progres Bulanan	20 Menit	Konsep form Data Kinerja	
4.	Mempersiapkan dan mengolah dokumen form isian data kinerja untuk				Konsep dan form data Kinerja	30 Menit	Draf dan form Data Kinerja	

	masing-masing subbagian.								
5.	Memeriksa konsep dokumen form data kinerja untuk disampaikan ke subbagian Perencanaan Data dan Informasi.					Konsep surat dan form data Kinerja	20 Menit	Draf dan form Data Kinerja	
6.	Memeriksa konsep dokumen form data kinerja untuk dapat ditandatangani oleh sekretaris.					Konsep surat dan form data Kinerja	15 Menit	Draf dan form Data Kinerja	
7.	Memeriksa dan menandatangani konsep dokumen form isian kinerja serta memerintahkan kasub Perencanaan					Konsep surat dan form data Kinerja	15 Menit	Draf dan form Data Kinerja	

	Data dan Informasi untuk mendistribusikan dokumen.							
8.	Menerima perintah dan meneruskan dokumen				Disposisi dan Dokumen form data kinerja	15 Menit	Disposisi dan Dokumen SE dan Form data Kinerja	
9.	Menerima dan mempelajari perintah serta menyampaikan kepada pengelola data kinerja				Disposisi dan Dokumen form data kinerja	20 Menit	Disposisi dan Dokumen SE dan Form data Kinerja	
10.	Menerima dan mendistribusikan form data kinerja				Dokumen form data kinerja	15 Menit	Dokumen SE dan Form data Kinerja	

```

graph TD
    A[ ] --> B[ ]
    B --> C[ ]
    C --> D[ ]
    
```

	kepada masing-masing kasubag								
11.	Menerima mempelajari dan mengisi form data kinerja serta menyampaikan dokumen dimaksud kepada kasubag Perencanaan Data dan Informasi.					Dokumen SE dan form data kinerja, Catatan Pembagian Tugas	2 Hari	Dokumen Form Data Kinerja yang telah diisi dan terpenuhi dengan data pendukung	
12.	Menerima dan memverifikasi form data kinerja dari masing-masing SubBagian serta menyampaikan dokumen pengelola data kinerja					Dokumen form data kinerja yang telah diisi dan terpenuhi dengan data pendukung	1 Hari	Dokumen Form Data Kinerja dan Data Pendukung terinventari sasi	

13.	Menginventarisasikan data kinerja dari bidang sesuai dengan waktu yang telah ditentukan				Dokumen form data kinerja yang telah diisi dan terpenuhi dengan data pendukung terinventarisasi	2 Jam	Draf Laporan Kinerja, Data Kinerja dan Data Pendukung dalam proses	
14.	Menyusun 2 (dua) laporan semester menjadi laporan kinerja tahunan.				Laporan Kinerja	15 Menit	Laporan Kinerja	

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SIKKA

Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu,
Hubungan dan Partisipasi Masyarakat,



Simon Doni Tukan

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SIKKA,

ttd.

HERIMANTO