



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN ASAHAAN

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN ASAHAAN
NOMOR 8 TAHUN 2025
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN ASAHAAN

- Menimbang : a. bahwa keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan negara dan Badan Publik lainnya dan segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan publik;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Pelaporan Kinerja di Lingkungan KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota;
- c. bahwa sehubungan dengan hal-hal tersebut pada huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Asahan Nomor 8 Tahun 2025 Tentang Standar Operasional Prosedur Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU);
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
4. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);

5. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor : 5/PR.03-1-Kpt/03/KPU/I/2018 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN ASAHAH TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN INDIKATOR KINERJA UTAMA.
- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Penyusunan Indikator Kinerja Utama sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kisaran

Pada tanggal 12 Februari 2025

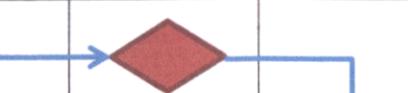
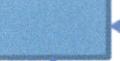
SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN ASAHAH



| | | |
|---|---|--|
|  <p>KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN ASAHAAN</p> | NOMOR SOP | 8 TAHUN 2025 |
| | TANGGAL PEMBUATAN | 12 Februari 2025 |
| | TANGGAL REVISI | |
| | TANGGAL EFEKTIF | 12 Februari 2025 |
| | DISAHKAN OLEH | <p style="text-align: center;">SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN ASAHAAN</p> <p>Sekretaris,  ERY DERMAWAN</p> |
| | NAMA SOP | <p style="text-align: center;">PENYUSUNAN INDIKATOR KINERJA UTAMA KPU KABUPATEN ASAHAAN</p> |
| DASAR HUKUM | KUALIFIKASI PELAKSANA | |
| <ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Peraturan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 5/PR.03-1-Kpt/03/KPU/I/2018 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Pelaporan Kinerja di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum | <ol style="list-style-type: none"> Mengetahui tugas dan fungsi Standar Operasional dan Prosedur Pemerintah. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme penyusunan laporan Memiliki kemampuan dalam menyusun dan menganalisis data kinerja KPU Kabupaten Asahan Memahami aturan yang berlaku dan kerja tepat waktu Mampu berkomunikasi dengan baik Mengetahui tugas dan fungsi dalam pembuatan penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU) | |
| KETERIKATAN | PERALATAN/PERLENGKAPAN | |
| <ol style="list-style-type: none"> SOP Penyusunan Laporan Kinerja Renja Perjanjian Kinerja | <ol style="list-style-type: none"> Komputer dan Jaringan ATK SAKIP RKA, Renstra, Lakip dan Data Kinerja | |
| PENCATATAN DAN PENDATAAN | | |
| Indikator Kinerja Utama sebagai dokumen pertanggungjawaban atas kinerja KPU Kabupaten Asahan . Apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses penyusunan Indikator Kinerja Utama ini tidak akan berjalan lancar. | <ol style="list-style-type: none"> Disimpan sebagai data kebutuhan kantor, elektronik dan manual Data Base Sub Perencanaan Data dan Informasi | |

FLOWCHART STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYUSUNAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) KPU KABUPATEN ASAHAH

| No | Kegiatan | Pelaksana | | | | Mutu Baku | | |
|----|--|--|-----------------|---|---|--------------------|-----------|---------|
| | | Kasubbag Hukum | Subbag Rendatin | Sekretaris KIP | Ketua KIP | Kelengkapan | Waktu | Ket |
| 1 | Ketua memberikan arahan/disposisi untuk reviu IKU | | | |  | Disposisi/Perintah | 10 Menit | Notulen |
| 2 | Sekretaris memberikan disposisi ke Kasubbag untuk mempersiapkan penyusunan ReviuIKU dan membuatkonsep SK Tim Penyusunnya | | |  | Disposisi/Perintah | 10 Menit | Disposisi | |
| 3 | Kasubbag Rendatin mempersiapkanData IKU | | |  | Draft IKU | 2 Hari | | |
| 4 | Kasubbag Hukum membuat konsep SK Tim Penyusun Reviu IKU dan menyampaikan konsep SK Tim |  | | | DisposisiDraft SK Tim | 2 Hari | | |
| 5 | Sekretaris memaraf konsep SK Tim | | |  | Draft SKTim | 10 Menit | | |
| 6 | Ketua menandatangani SK | | |  | SK Tim | 10 Menit | | |
| 7 | Kasubbag Rendatin membuat draft undangan penyusunan reviu IKU | | |  | Draft Undangan | 60 Menit | | |
| | | | |  | | | | |

| | | | | | | |
|----|--|--|--|----------------|----------|-------------|
| 8 | Sekretaris memaraf draft undangan penyusunan reviu IKU | |  | Draft Undangan | 60 Menit | |
| 9 | Ketua menandatangani draft undangan penyusunan reviu IKU | |  | Undangan | 10 Menit | |
| 10 | Menggandakan, mendistribusikan undangan kepada tim penyusunan IKU | |  | Undangan | 30 Menit | |
| 11 | Presentasi draft IKU | |  | Ruang Rapat | 3 Jam | |
| 12 | Sekretaris menelaah dan memparaf draftIKU | |  | Draft IKU | 1 Hari | |
| 13 | Ketua menandatangani reviu IKU | |  | Dokumen IKU | 30 Menit | |
| 14 | Staf mendokumentasikan dokumen IKU untuk dijilid dan mengirimkan laporan IKU ke KPU Provinsi | |  | Dokumen IKU | 2 hari | |
| 15 | JFU mengarsip dokumen IKU | |  | Dokumen IKU | 10 Menit | Dokumen IKU |

Keterangan simbol dalam Flowchart:

1. Simbol Kapsul/Terminator () untuk mendeskripsikan kegiatan mulai dan berakhir;
2. Simbol Kotak/Process () untuk mendeskripsikan proses atau kegiatan eksekusi;
3. Simbol belah ketupat/Decision () untuk mendeskripsikan kegiatan pengambilan keputusan;
4. Simbol anak panah/panah/Arrow () untuk mendeskripsikan kegiatan (arah proses kegiatan)
5. Simbol segilima/Off-page connector () untuk mendeskripsikan hubungan antar simbol yang berbeda halaman.

PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan setiap bagian 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 pananggungjawab kegiatan mengakibatkan Standar Operasional Prosedur ini batal seluruhnya;
5. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Ditetapkan di Kisaran,

Pada tanggal 12 Februari 2025

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN ASAHAH



ERY DERMAWAN