



SALINAN

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MAJENE**

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MAJENE
NOMOR 38 TAHUN 2025

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENYUSUNAN SASARAN
KINERJA PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAJENE

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAJENE,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan peningkatan prestasi kerja serta peningkatan pelayanan untuk meningkatkan kinerja dan akuntabilitas Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Majene, maka perlu diadakan penyusunan dan penilaian sasaran kerja pegawai;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Majene tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara di

Lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum
Kabupaten Majene.

- 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 Undang-Undang (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 Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6832);
3. Undang-Undangn Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
6. 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);
7. 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 diubah 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 Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826).

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAJENE TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENYUSUNAN SASARAN KINERJA PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAJENE.
- KESATU : Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Majene tersebut diatas menjadi pedoman dalam pelaksanaan pengusulan kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil.
- KEDUA : Alur/Bagan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Majene dimaksud sebagaimana terlampir.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan perubahan akan dilakukan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Majene

Pada tanggal 23 Juli 2025

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MAJENE,

ttd.

SUBHAN

Salinan Sesuai dengan Aslinya

SEKRETARIAT

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAJENE

Kepala Sub Bagian Teknis dan Hukum,



MASYITA MACHMUD

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 penanggung jawab kegiatan mengakibatkan Standar Operasional Prosedur ini batal seluruhnya;
5. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Ditetapkan di Majene

Pada tanggal 23 Juli 2025

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN MAJENE

ttd.

SUBHAN

Salinan Sesuai dengan Aslinya

SEKRETARIAT

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAJENE

Kepala Sub Bagian Teknis dan Hukum,



MASYITA MACHMUD

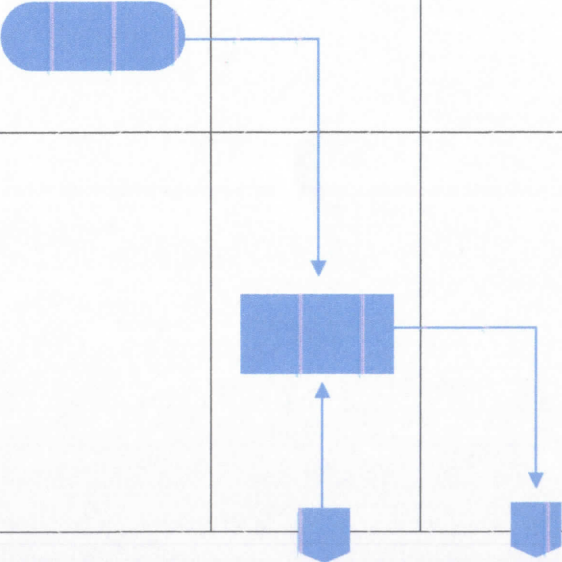
LAMPIRAN I
KEPUTUSAN SEKRETARIS
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAJENE
NOMOR 38 TAHUN 2025
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYUSUNAN SASARAN KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MAJENE

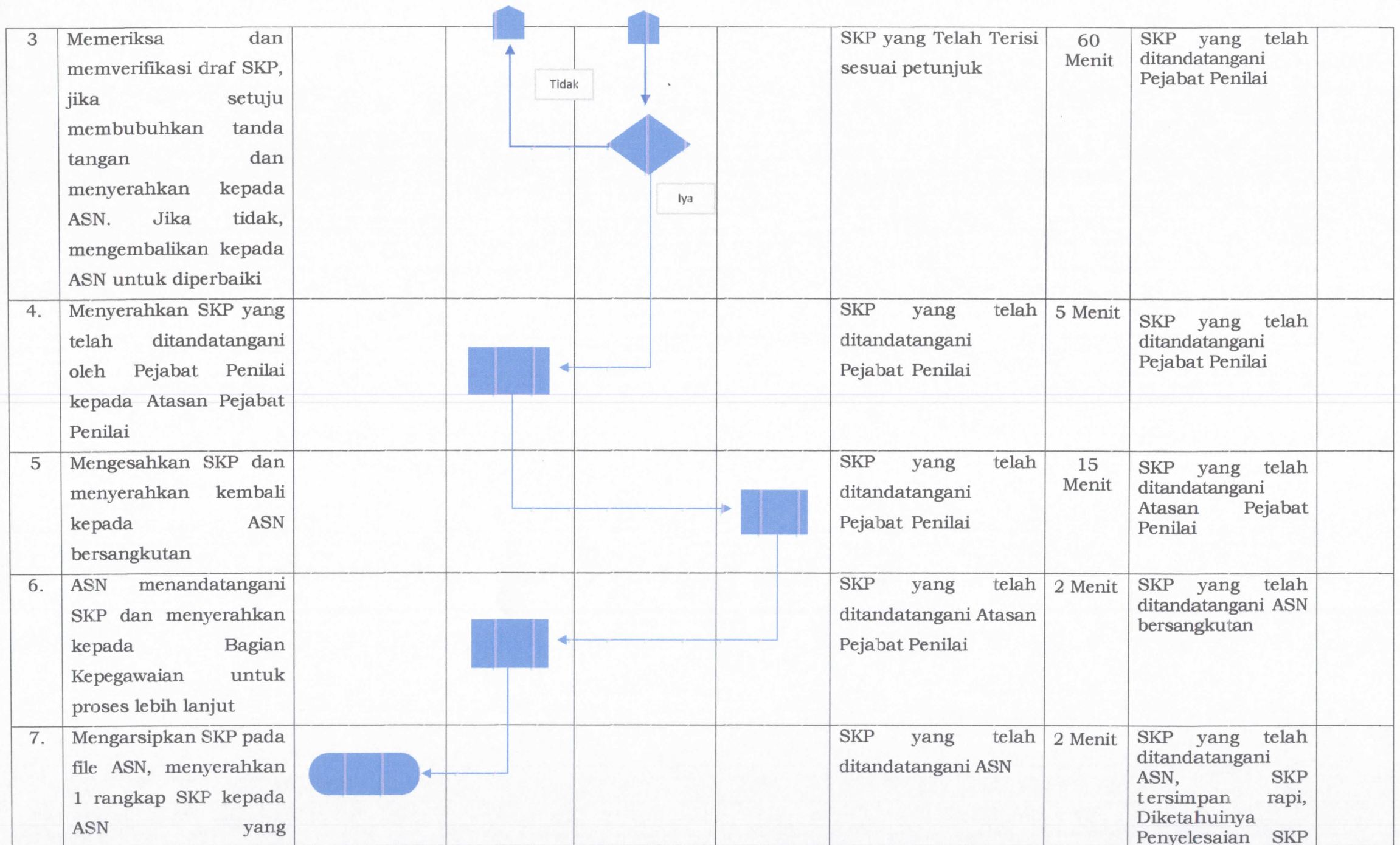
 KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAJENE	NOMOR SOP	9 Tahun 2025
	TANGGAL SOP	20 Juni 2025
	TANGGAL REVISI	14 Juli 2025
	TANGGAL PENGESAHAN	23 Juli 2025
	DISAHKAN OLEH	SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAJENE SUBHAN
SUBBAGIAN : PARTISIPASI, HUBUNGAN MASYARAKAT, DAN SUMBER DAYA MANUSIA	NAMA SOP	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENYUSUNAN SASARAN KINERJA PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAJENE
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 Walikota Menjadi Undang-Undang, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020; 2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022; 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020;		1. Minimal Pendidikan SMA/Sederajat; 2. Memahami administrasi kepegawaian; 3. Memahami aturan dan keputusan terkait kepegawaian.

<p>5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</p> <p>6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023;</p> <p>7. 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 diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023.</p>	
KETERKAITAN	PERLENGKAPAN
<p>1. SOP Pengukuran SKP;</p> <p>2. SOP Kenaikan Pangkat.</p>	<p>1. DP3 Tahun sebelumnya, Aplikasi/Formulir SKP;</p> <p>2. Data diri ASN, Uraian Tugas;</p> <p>3. ATK, Printer, Komputer.</p>
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<p>Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka kenaikan pangkat ASN yang bersangkutan dapat terganggu.</p>	<p>Buku Agenda Kerja, disimpan sebagai data, Aplikasi SIMPEG.</p>

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN SEKRETARIS
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAJENE
NOMOR 38 TAHUN 2025
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYUSUNAN SASARAN KINERJA PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
NEGARA DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MAJENE






ALUR/BAGAN SOP PENYUSUNAN SASARAN KINERJA PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAJENE

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		BAGIAN KEPEGAWAIAN	APARATUR SIPIL NEGARA	PEJABAT PENILAI (ATASAN LANGSUNG)	ATASAN PEJABAT PENILAI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Menyampaikan kepada setiap ASN untuk menyusun SKP					Surat Pemberitahuan, Aplikasi/Formulir SKP, Petunjuk Pengisian, Komputer	5 Menit	Aplikasi/Formulir SKP, Petunjuk Pengisian SKP	
2.	Setiap ASN mengisi formulir SKP berdasarkan petunjuk pengisian SKP dan menyerahkan kepada Pejabat Penilai masing-masing					Aplikasi/Formulir SKP, Petunjuk Pengisian SKP, Uraian TUPOKSI, Perjanjian Kinerja SKPD, SKP tahun sebelumnya, Komputer, Printer	30 menit	SKP yang telah terisi sesuai petunjuk	



bersangkutan dan melaporkan kepada atasan bahwa telah diselesaikannya penyusunan SKP								oleh atasan	
--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--

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 arah kegiatan (arah proses kegiatan);
- 5. Simbol Segilima/ Off-Page Connector () untuk mendeskripsikan hubungan antar simbol yang berbeda halaman.