



**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN KUDUS**

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS  
NOMOR 45 TAHUN 2026  
TENTANG  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENGUSULAN PEMBERIAN PENGHARGAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL  
BERPRESTASI  
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS,

- Menimbang : a. bahwa untuk memberikan kejelasan dalam Pengusulan Pemberian Penghargaan Pegawai Negeri Sipil berprestasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus, perlu di susun prosedur dan sistem kerja yang jelas, efektif, dan terukur;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 231 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Negeri Sipil yang telah menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran, kedisiplinan, dan prestasi kerja dalam melaksanakan tugasnya, dapat diberikan penghargaan;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus tentang Standar Operasional Prosedur Pengusulan Pemberian Penghargaan Pegawai Negeri Sipil Berprestasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah 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);
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
4. 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 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 Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826); dan

5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 784);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUSULAN PEMBERIAN PENGHARGAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL BERPRESTASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS.
- KESATU : Menetapkan ketentuan Standar Operasional Prosedur Pengusulan Pemberian Penghargaan Pegawai Negeri Sipil Berprestasi Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- KEDUA : Standar Operasional Prosedur Pengusulan Pemberian Penghargaan Pegawai Negeri Sipil Berprestasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU sebagai pedoman dalam melaksanakan Pengusulan Pemberian Penghargaan Pegawai Negeri Sipil (PNS) Berprestasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan diperbaiki apabila ada kesalahan dalam penetapannya.

Ditetapkan di Kudus  
pada tanggal 2 April 2026

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN KUDUS,

ttd.

DA'FAF ALI

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN KUDUS

Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan  
Pemilu dan Hukum,



Ayhu Ngabekti



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENGUSULAN PEMBERIAN PENGHARGAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL  
BERPRESTASI  
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS**

TAHUN 2026

KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN KUDUS

Alamat : Jl. Ganesha No. 4, Purwosari, Kec. Kota Kudus, Kabupaten  
Kudus, Jawa Tengah 59332 Telp. : 0291 445544 Fax. : 0291 445544

Email : *kab\_kudus@kpu.go.id*

## PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan Sekretaris dan setiap sub bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan.
2. Standar Operasional Prosedur ini dibuat sebagai panduan dalam pengusulan Pemberian penghargaan Pegawai Negeri Sipil berprestasi di Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus.
3. Standar Operasional Prosedur ini dapat dilakukan *review* atau evaluasi secara rutin paling sedikit 1 (satu) kali setahun.
4. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan dapat dilakukan selama pelaksanaan Standar Operasional Prosedur ini.
5. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan.
6. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggung jawab kegiatan mengakibatkan Standar Operasional Prosedur ini batal seluruhnya.
7. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Kudus

Pada tanggal 2 April 2026

SEKRETARIS,

ttd.

DA'FAF ALI


Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN KUDUS

Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan  
Pemilu dan Hukum,








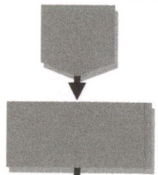


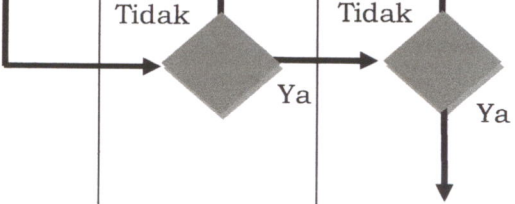
Ayhu Ngabekti

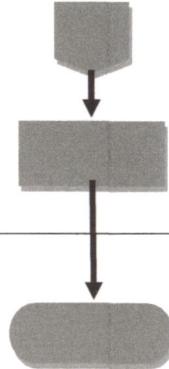

 <p style="text-align: center;"><b>KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS</b></p>	<b>NOMOR SOP</b>	11 Tahun 2026
	<b>TANGGAL PENGESAHAN</b>	2 April 2026
	<b>DISAHKAN OLEH</b>	Sekretaris KPU Kabupaten Kudus
	<b>NAMA SOP</b>	Standar Operasional Prosedur Pengusulan Pemberian Penghargaan Pegawai Negeri Sipil Berprestasi Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus.
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;</li> <li>3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</li> <li>4. 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</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami dokumen administrasi pengusulan Pemberian penghargaan bagi Pegawai Negeri Sipil berprestasi;</li> <li>2. Memahami prosedur pengusulan Pemberian penghargaan bagi Pegawai Negeri Sipil berprestasi;</li> <li>3. Dapat mengoperasikan laptop/PC.</li> </ol>	

<p>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; dan</p> <p>5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota.</p>	
<b>KETERIKATAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Laptop/PC</li><li>2. Printer</li><li>3. Jaringan Internet</li></ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
<p>Jika SOP tidak dilaksanakan, maka pemberian penghargaan bagi Pegawai Negeri Sipil berprestasi akan tertunda.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Disimpan pada arsip internal sub bagian Parmas dan SDM;</li><li>2. Disimpan pada arsip Pegawai Negeri Sipil yang berprestasi.</li></ol>






**Flowchart Standar Operasional Prosedur Pengusulan Pemberian Penghargaan Pegawai Negeri Sipil Berprestasi  
Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus**

No	Kegiatan	Pelaksana				MUTU BAKU		
		Staf PARMAS & SDM	Kasubbag TPPH	Kasubbag PARMAS & SDM	Sekretaris	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Membuat daftar nominasi Pegawai Negeri Sipil yang akan mendapatkan penghargaan dan formulir kriteria penilaian					Daftar nominasi Pegawai Negeri Sipil	1 hari	Daftar nominasi Pegawai Negeri Sipil dan formulir kriteria penilaian
2	Menyusun rekapitulasi formulir kriteria penilaian dari para Kasubbag dan Sekretaris					Formulir kriteria penilaian	2 jam	Rekap penilaian
3	Melaporkan hasil rekapitulasi penilaian					Rekap penilaian	30 menit	Rekap penilaian

No	Kegiatan	Pelaksana				MUTU BAKU		
		Staf PARMAS & SDM	Kasubbag TPPH	Kasubbag PARMAS & SDM	Sekretaris	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
4	Menentukan Pegawai Negeri Sipil yang mendapatkan penghargaan					Rekap penilaian	45 menit	Nama Pegawai Negeri Sipil yang mendapat penghargaan
5	Membuat Nota Dinas Permohonan SK penetapan penerima penghargaan dan piagam penghargaan untuk diajukan ke subbagian hukum					Rekap Pegawai Negeri Sipil yang mendapat penghargaan	30 Menit	Nota Dinas Permohonan SK
6	Membuat SK penetapan penerima penghargaan dan piagam penghargaan					Konsep SK dan piagam penghargaan	1 hari	Draft SK dan piagam penghargaan
7	Menyerahkan konsep SK dan piagam penghargaan ke atasan untuk dikoreksi					Draft SK dan piagam penghargaan	1 hari	Draft SK dan piagam penghargaan yang telah dikoreksi

No	Kegiatan	Pelaksana				MUTU BAKU		
		Staf PARMAS & SDM	Kasubbag TPPH	Kasubbag PARMAS & SDM	Sekretaris	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
8.	Menandatangani SK dan piagam penghargaan					Draft SK dan piagam penghargaan	10 menit	SK dan piagam penghargaan yang telah ditandatangani
9.	Penyerahan piagam penghargaan bagi Pegawai Negeri Sipil yang ditetapkan sebagai Pegawai Negeri Sipil berprestasi					Piagam penghargaan	10 menit	Tanda terima

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.