



KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SARMI
NOMOR 22 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUMPULAN DATA DAN
PENGUKURAN KINERJA DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SARMI

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SARMI,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efektivitas, efisiensi, kelancaran pelaksanaan tugas, dan akuntabilitas kinerja instansi, serta untuk memperoleh data capaian kinerja yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan, maka diperlukan Standar Operasional Prosedur Pengukuran Kinerja dan Pengumpulan Data Kinerja Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sarmi;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sarmi tentang Standar Operasional Prosedur Pengumpulan Data Dan Pengukuran Kinerja Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sarmi.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional

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 Presiden Nomor 117 Tahun 2025 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2026 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 185);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1569);
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);
8. Keputusan KPU Nomor 5/PR.01.1-Kpts/03/KPU/I/2018 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Pelaporan Kinerja di lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
9. Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Nomor 993 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 SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SARMI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUMPULAN DATA DAN PENGUKURAN KINERJA DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SARMI.

KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Pengumpulan Data Dan Pengukuran Kinerja Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sarmi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Sarmi

Pada tanggal : 27 Juli 2026

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SARMI,

ttd

WARSAU W.N. IWANGGIN

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SARMI

Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan
Dan Hukum,

Tito Herman Paradoan



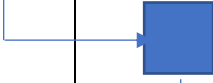
LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI
PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SARMI
NOMOR 22 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGUMPULAN DATA DAN PENGUKURAN
KINERJA DI LINGKUNGAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SARMI

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUMPULAN DATA
DAN PENGUKURAN KINERJA DI LINGKUNGAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SARMI**

 Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sarmi	NOMOR SOP		/2026
	TANGGAL PENGESAHAN		
	DISAHKAN OLEH		SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SARMI
	NAMA SOP		WARSAU W.N IWANGGIN Pengumpulan Data Dan Pengukuran Kinerja Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sarmi
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2008 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah. 2. Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi. 3. Peraturan Presiden Nomor 117 Tahun 2025 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2026. 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Peraturan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.		1. Memiliki Kewenangan dalam Pengukuran Kinerja. 2. Memiliki kemampuan berkoordinasi dalam mengumpulkan dan menganalisa data kinerja KPU Kabupaten Sarmi. 3. Mampu mengoperasikan perangkat komputer, khususnya Microsoft Office. 4. Memahami metodologi pengukuran kinerja berdasarkan peraturan yang berlaku.	

6. Keputusan KPU Nomor 5/PR.01.1-Kpts/03/KPU/I/2018 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Pelaporan Kinerja di lingkungan Komisi Pemilihan Umum. 7. Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Nomor 993 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.	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
-	1. Komputer, Printer dan Scanner 2. Jaringan Internet 3. File Lembar Kerja Evaluasi 4. Dokumen pendukung Laporan Kinerja
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka akan mengakibatkan terganggunya proses kelola pengumpulan data dan pengukuran kinerja.	Disimpan dalam bentuk naskah asli (<i>hard copy</i>) dan naskah asli Scan (<i>soft copy</i>).

**ALUR STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUMPULAN DATA DAN PENGUKURAN KINERJA
DILINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SARMI**

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BUKU			Ket
		Komisioner	Sekretaris	Subbagian	Tim Sakip	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Sekretaris memerintahkan Kepala Subbagian Rendatin untuk melakukan Pengukuran Kinerja secara Mandiri.					Disposisi surat	10 Menit	Disposisi surat	-
2.	Sekretaris melakukan rapat dengan Tim Sakip untuk memberikan arahan dalam melaksanakan kegiatan pengumpulan data kinerja.					LKE, Laptop, Juknis Evaluasi Sakip	2 Jam	Notulen Rapat	-
3.	Tim Sakip menyusun data dan dokumen yang dibutuhkan dalam pengumpulan data kinerja.					LKE, Laptop.	3 Jam	Rekap kebutuhan data dan Dokumen	-
4.	Tim Sakip berkoordinasi kepada setiap subbagian yang memiliki data dan dokumen yang dibutuhkan untuk dikumpulkan dan dimasukkan ke dalam Lembar Kerja Evaluasi Sakip.					Laptop, Data dan dokumen	15 Hari	Data dan Dokumen	-
5.	Tim Sakip menyiapkan metodologi pengukuran capaian kinerja untuk tiap – tiap kegiatan berdasarkan Indikator kinerja yang SMART.					LKE, Laptop, Juknis Evaluasi Sakip	1 Hari	Lembar Kerja Evaluasi	-

6.	Tim Sakip melakukan pengukuran capaian kinerja berdasarkan metodologi yang telah ditetapkan.					LKE, Laptop, Juknis Evaluasi Sakip	3 Hari	Nilai Capaianpen gukuran Kinerja	-
7	Tim Sakip merekap seluruh hasil pengukuran capaian Kinerja Mandiri untuk dibuatkan Laporan Hasil Evaluasi Mandiri.					Rekap LKE, LHE Mandiri	2 Hari	Nilai Evaluasi LKE dan LHE Mandiri	
8	Tim Sakip melaporkan hasil pengukuran Kinerja secara mandiri kepada Sekretaris.					Rekap LKE, LHE Mandiri	1 Jam	Laporan LKE dan LHE Mandiri	
9	Sekretaris menganalisa hasil pengukuran kinerja, apabila setuju akan digunakan sebagai bahan dokumen Laporan, jika tidak akan dikembalikan untuk dilengkapi sesuai arahan.					Rekap LKE, LHE Mandiri	3 Hari	Laporan LKE dan LHE Mandiri	
10	Sekretaris menyampaikan hasil Laporan Pengukuran kinerja kepada Ketua.					Rekap LKE, LHE Mandiri	1 Jam	Disposisi Ketua KPU	
11	Tim Sakip merekap seluruh data dan hasil pengukuran untuk diarsipkan.					Arsip	30 Menit	Arsip Dokumen	

PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan sesuai dengan Tugas dan Tanggung Jawab 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. Dengan berakhirnya seluruh tahapan kegiatan Penyusunan Laporan Kinerja KPU Kabupaten Sarmi, maka Standar Operasional Prosedur ini dinyatakan tidak berlaku.
6. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di : Sarmi

Pada tanggal : 27 Juli 2026

**SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SARMI,**

ttd

WARSAU W.N IWANGGIN

Salinan sesuai dengan aslinya

**SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SARMI**

Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan
Dan Hukum,

Tito Herman Paradoan

