



SALINAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TOBA

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TOBA

NOMOR 75 TAHUN 2023

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SUB BAGIAN PERENCANAAN, DATA
DAN INFORMASI KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TOBA

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TOBA,

Menimbang : bahwa untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dalam melakukan analisis dan penyiapan penyusunan tugas dalam melakukan analisis dan penyiapan penyusunan rencana, program dan anggaran serta pengelolaan data dan informasi di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Toba, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Toba tentang Standar Operasional Prosedur Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Toba;

Mengingat : 1. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863) ;
2. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
3. Peraturan Menteri Negara 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 Menteri Negara 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. 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 3 Tahun 2023 tentang Perubahan 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 99); dan
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 62/PMK.02/2023 Tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, Serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TOBA TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SUB BAGIAN PERENCANAAN, DATA DAN INFORMASI KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TOBA.
- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur pada bagian Perencanaan, Data dan Informasi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Toba, terkait Pengumpulan Data Kinerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran I keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Menetapkan Standar Operasional Prosedur pada bagian Perencanaan, Data dan Informasi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Toba, terkait Revisi Anggaran Petunjuk Operasional Kegiatan (POK)/Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KETIGA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU bertujuan untuk:
 1. Agar mengetahui dengan jelas peran dan fungsi setiap posisi dalam organisasi;

2. Memperjelas alur tugas, wewenang dan tanggung jawab dari pegawai terkait;
3. Melindungi organisasi unit kerja dan pegawai dari kesalahan administrasi; dan
4. Untuk menghindari kegagalan, kesalahan, keraguan, duplikasi dan inefisiensi.

KEEMPAT

- : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU digunakan untuk:
1. Mengurangi tingkat kesalahan dan kelalaian yang mungkin dilakukan oleh pegawai dalam melaksanakan tugas;
 2. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab individual pegawai dan organisasi secara keseluruhan;
 3. Membantu pegawai menjadi lebih mandiri dan tidak bergantung pada intervensi manajemen, sehingga akan mengurangi keterlibatan pimpinan dalam pelaksanaan proses sehari-hari;
 4. Meningkatkan akuntabilitas pelaksanaan tugas;
 5. Menciptakan ukuran standar kinerja kepada pegawai terkait cara konkret untuk memperbaiki kinerja serta membantu mengevaluasi usaha yang telah dilakukan;
 6. Memastikan pelaksanaan tugas penyelenggaraan pemerintahan dapat berlangsung dalam berbagai situasi;
 7. Memberikan informasi mengenai kualifikasi kompetensi yang harus dipahami oleh pegawai dalam melaksanakan tugasnya;
 8. Memberikan informasi dalam upaya peningkatan kompetensi pegawai; dan
 9. Memberikan informasi mengenai jabaran tugas pada setiap bagian.

KELIMA

- : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

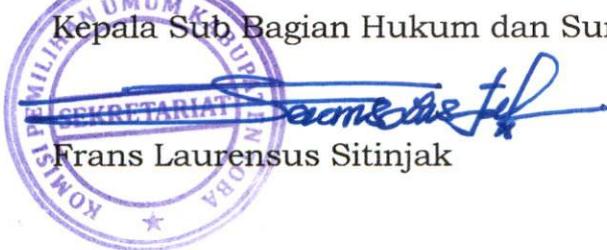
Ditetapkan di Balige
pada tanggal 18 September 2023

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TOBA,
ttd.
Richardo F. Butarbutar

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TOBA

Kepala Sub Bagian Hukum dan Sumber Daya Manusia,

Frans Laurensus Sitinjak





KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TOBA

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
SUB BAGIAN PERENCANAAN, DATA, DAN
INFORMASI
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TOBA**

NOMOR 75 TAHUN 2023

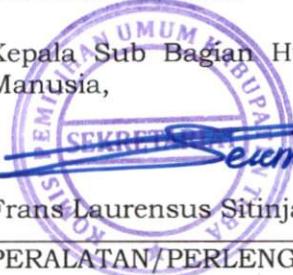
TANGGAL 18 SEPTEMBER 2023

SALINAN

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
NOMOR 75 TAHUN 2023
TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
BAGIAN PERENCANAAN, DATA DAN INFORMASI
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TOBA

STANDAR OPERASIONAL PENGUMPULAN DATA KINERJA

 <p>KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TOBA</p>	NOMOR SOP	: 75 Tahun 2023
	TANGGAL PEMBUATAN	: 18 September 2023
	TANGGAL PENGESAHAN	: 18 September 2023
	DISAHKAN OLEH	SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TOBA, ttd. Richardo F. Butarbutar
JL. Tarutung Km-2 Soposurung - Balige	NAMA SOP	PENGUMPULAN DATA KINERJA
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANAAN	
1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.	1. Mampu mengidentifikasi dari analisa terkait pelaksanaan 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. 5. Mengetahui tugas dan fungsi dalam pembuatan laporan kinerja	
2. 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.		
3. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863).		
4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 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	Salinan sesuai dengan aslinya SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TOBA
5.	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 5/PR.03-kpt/03/KPU/2018 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Pelaporan Kinerja di Lingkungan Komisi Pemilihan umum	Kepala Sub Bagian Hukum dan Sumber Daya Manusia,  Frans Laurensus Sitinjak
	KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1	SOP Penyusunan Laporan Kinerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer dan jaringan 2. ATK 3. SAKIP 4. RKA, Renstra, Lakip dan Data Kinerja
	PERINGATAN	LAMPIRAN
	Jika SOP tidak dilakukan maka penyusunan LAKIP tidak maksimal dan tidak tercapainya kinerja sesuai target yang ditetapkan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan sebagai data kebutuhan kantor, Elektronik dan Manual 2. Data Base Sub Perencanaan Data dan Informasi

 <p>KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TOBA JL. Tarutung Km-2 Soposurung - Balige</p>		<p>NOMOR SOP : 75 Tahun 2023 TANGGAL PEMBUATAN : 18 September 2023 TANGGAL PENGESAHAN : 18 September 2023 DISAHKAN OLEH : SEKRETARIS KPU KABUPATEN TOBA</p>		PENGUMPULAN DATA KINERJA			
No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Buku		Ket
		Sekretaris	Kasubbag Perencanaan	Staf	Persyaratan/ perlengkapan	Waktu	
1.	Memberikan perintah, disposisi dan arahan untuk mengumpulkan Data Kinerja				Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi	15 Menit	Lembar disposisi
2.	Memerintahkan kasubbag Perencanaan untuk mempersiapkan kegiatan pengumpulan dan form data kinerja masing-masing bagian				Disposisi perjanjian kinerja, kinerja aksi	15 menit	Dokumen format data
3.	Membuat konsep form data kinerja serta memerintahkan staf pengelola data untuk mengolah dan melengkapi dokumen form data kinerja				Disposisi perjanjian kinerja, kinerja aksi, laporan progress bulanan	20 menit	Konsep form data kinerja
4.	Mempersiapkan dan mengolah dokumen form isian data kinerja untuk masing-masing bagian				Konsep SE dan Form data kinerja	30 menit	Draft form data kinerja
5.	Memeriksa dan memparaf konsep dokumen form data kinerja untuk disampaikan ke kasubbag				Konsep SE dan Form data kinerja	15 menit	Draft form data kinerja
6.	Memeriksa dan memparaf konsep dokumen form data kinerja untuk dapat ditandatangani oleh sekretaris				Konsep SE dan Form data kinerja	15 menit	Draft form data kinerja
7.	Memeriksa dan memandatangani konsep dokumen form isian kinerja serta memerintahkan kasubbag untuk mendistribusikan dokumen				Konsep SE dan Form data kinerja	15 menit	Disposisi + DokumenSE dan Form data kinerja
8.	Menerima perintah dan meneruskan dokumen				Disposisi + dokumen form data kinerja	15 menit	Disposisi + DokumenSE dan Form data kinerja
9.	Menerima dan mempelajari perintah serta menyampaikan kepada pengelola data kinerja				Disposisi + dokumen form data kinerja	20 menit	DokumenSE dan Form data kinerja
10.	Menerima dan mendistribusikan form data kinerja kesubbag-subbag				Dokumen form data kinerja	15 menit	DokumenSE dan Form data kinerja

11.	Menerima, mempelajari dan mengisi form data kinerja serta menyampaikan dokumen dimaksud				Dokumen 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 bidang serta menyampaikan dokumen kepengelola data kinerja				Dokumen form data kinerja yang telah diisi dan terpenuhi dengan data pendukung	1 hari	Dokumen form data kinerja + data pendukung terinventarisasi	
13.	Menginventarisasikan data kinerja dari bidang sesuai dengan waktu yang telah ditentukan entry data kinerja ke aplikasi elapkin, monev				Dokumen form data kinerja yang telah diisi dan terpenuhi dengan data pendukung terinventarisasi	2 jam	Draft laporan kinerja data kinerja + data pendukung dalam proses dan telah di input ke elapkin dan monev	
14.	Menyusun laporan kinerja tahunan				Laporan kinerja	15 menit	Laporan kinerja	

Ditetapkan di Balige
Pada 18 September 2023

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TOBA,
ttd,
Richardo F. Butarbutar

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TOBA
Kepala Sub Bagian Hukum dan Sumber Daya Manusia,


Frans Laurensus Sitinjak

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
NOMOR 75 TAHUN 2023
TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
BAGIAN PERENCANAAN, DATA DAN INFORMASI
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TOBA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR REVISI ANGGARAN POK/POKJA

 KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TOBA	NOMOR SOP	: 75 Tahun 2023
	TANGGAL PEMBUATAN	: 18 September 2023
	TANGGAL PENGESAHAN	: 18 September 2023
	DISAHKAN OLEH	SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TOBA, ttd. Ricardo F. Butarbutar
JL. Tarutung Km-2 Soposurung - Balige	NAMA SOP	Pengumpulan Data Kinerja
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANAAN	
1.	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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863).	
2.	Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.	
3	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.	
4	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 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.	Salinan sesuai dengan aslinya SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TOBA Kepala Sub Bagian Hukum dan Sumber Daya Manusia,  Frans Laurensius Sitinjak
5	Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2023 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022 (Berita Acara Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 658).	
6	Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62/PMK.02/2023 Tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, Serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.	
7	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor: 5/PR.03.1-kpt/03/KPU/1/2018 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Pelaporan Kinerja di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.	
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
1	SOP Penyusunan Laporan Kinerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer dan jaringan 2. ATK 3. SAKIP 4. RKA, Renstra, Lakip dan Data Kinerja
PERINGATAN		Pencatatan dan pendataan
Jika SOP tidak dilakukan maka penyusunan LAKIp tidak maksimal dan tidak tercapainya kinerja sesuai target yang ditetapkan		<ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan sebagai data kebutuhan kantor, elektronik dan manual 2. Data Base Sub Perencanaan Data dan Informasi

BAGAN REVISI ANGGARAN POK/DIPA

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Buku			KET
		Pemohon	Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	Kasubbag Rendatin	Kasubbag Perencanaan/Keuangan	Staf/Operator	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Kasubbag/PPK Menyampaikan Usulan revisi kepada KPA						<ul style="list-style-type: none"> • Nota Dinas dari PPK/Kasubbag • Matriks Perubahan (Semula menjadi) • Data Dukung Lainnya (SE,SD,BA) 	15 Menit	tersedianya bahan kerja dalam proses pelaksaan revisi	
2	KPA memberi desposisi kepada Kasubbag Rendatin terhadap Usulan Revisi POK/DIPA						<ul style="list-style-type: none"> • Nota Dinas dari PPK/Kasubbag • Matriks Perubahan (Semula menjadi) • Data Dukung Lainnya (SE,SD,BA) 	15 Menit	tersedianya bahan kerja dalam proses pelaksaan revisi	
3	Kasubbag Rendatin Untuk melakukan pemeriksaan atas realisasi anggaran agar tidak menimbulkan pagu minus						<ul style="list-style-type: none"> • Nota Dinas dari PPK/Kasubbag • Matriks Perubahan (Semula menjadi) • Data Dukung Lainnya (SE,SD,BA) 	2 Menit	tersedianya bahan kerja dalam proses pelaksaan revisi	
4	a. Kasubbag Rendatin melakukan koordinasi dengan kasubbag KUL untuk melakukan pemeriksaan atas realisasi anggaran b. apabila revisi menyebabkan pagu minus maka revisi dikembalikan ke pemohon untuk diperbaiki			Tidak		Ya	<ul style="list-style-type: none"> • Nota Dinas dari PPK/Kasubbag • Matriks Perubahan (Semula menjadi) • Data Dukung Lainnya (SE,SD,BA) • PMK Data Cara Revisi 	2 Jam	kesesuaian data perubahan sesuai dengan keperluan dari maksud revisi	
5	Setelah usulan Revisi dianggap sesuai, maka a. kasubbag Perencanaan melakukan penelitian terhadap proses revisi b. Kasubbag Perencanaan memberikan disposisi kepada operator untuk telaah atas kepatuhan akun dan postur anggaran						<ul style="list-style-type: none"> • Nota Dinas dari PPK/Kasubbag • Matriks Perubahan (Semula menjadi) • Data Dukung Lainnya (SE,SD,BA) • PMK Data Cara Revisi 	2 Jam	kesesuaian data perubahan sesuai dengan keperluan dari maksud revisi	
6	operator melakukan menalih atas kepatuhan akun dan postur anggaran, apabila tidak sesuai di kembalikan ke pemohon untuk di perbaiki			Tidak			<ul style="list-style-type: none"> • Nota Dinas dari PPK/Kasubbag • Matriks Perubahan (Semula menjadi) • Data Dukung Lainnya (SE,SD,BA) 	3 Jam	tersedianya bahan kerja dalam proses pelaksaan revisi	
7	operator mencetak "Rincian Kertas Kerja setelah Revisi" dan dilakukan paraf operator oleh operator, kasubbag perencanaan Rendatin sebelum ditanda tangani oleh KPA dan mengarsipkannya						<ul style="list-style-type: none"> • Nota Dinas dari PPK/Kasubbag • Matriks Perubahan (Semula menjadi) • Data Dukung Lainnya (SE,SD,BA) 	30 Menit 3 Hari	Rincian Kertas Kerja setelah revisi POK rincian kertas kerja setelah revisi halaman III DIPA	

Ditetapkan di Balige
Pada 18 September 2023

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TOBA,
ttd,
Richardo F. Butarbutar

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TOBA
Kepala Sub Bagian Hukum dan Sumber Daya Manusia,

Frans Laurensus Sitinjak