



BAGIAN PERENCANAAN, DATA DAN INFORMASI

Nomor SOP	44/ORT.06/7271/2022
Tgl Pembuatan	23 Januari 2022
Tgl Pengesahan	28 Januari 2022
Disahkan oleh	Sekretaris KPU Kota Palu
Nama SOP	PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	Jumlah Pelaksana
1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. 2. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. 3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2017 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah. 4. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 549/Kpts/Setjen/TAHUN 2016 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum. 5. Peraturan 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. 6. 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. 7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga 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.	Memahami pedoman penyusunan Laporan Kinerja sesuai pedoman teknis penyusunan.	Minimal 2 Orang

Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
SOP Penyusunan Laporan Kinerja KPU dan Sekretariat KPU Kota Palu	1. Perjanjian Kinerja tahun anggaran sebelumnya. 2. Laporan kinerja per sub bagian. 3. Pedoman teknis penyusunan.
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila tidak dilaksanakan akan mempengaruhi nilai akuntabilitas kinerja Satker.	1. Sebagai dokumen pertanggungjawaban/bahan laporan akuntabilitas kinerja satker. 2. Disimpan sebagai data elektronik dan manual.

No	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu			Keterangan
		Pelaksana	Ka. Sub Bag Perencanaan	Sekretaris	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Menugaskan untuk menyusun Laporan Kinerja				Disposisi	30 Menit	Disposisi	
2	Mengumpulkan bahan penyusunan Laporan Kinerja				Disposisi	3 Minggu	Dokumen Perjanjian Kinerja, Laporan kinerja per sub bagian	
3	Menyusun draft Laporan Kinerja	tidak			Dokumen PK, Laporan Kinerja per sub bagian, petunjuk teknis penyusunan	2 Minggu	Draft Laporan Kinerja	
4	Memverifikasi dan memberikan paraf draft Laporan Kinerja. Jika setuju menyerahkan Laporan Kinerja kepada Sekretaris, jika tidak setuju mengembalikan kepada Kepala Sub Bagian untuk diperbaiki				Draft Laporan Kinerja	2 Hari	Draft Laporan Kinerja yang telah diverifikasi	
5	Memverifikasi dan mengesahkan Laporan Kinerja, jika tidak setuju mengembalikan ke Kepala Bagian untuk diperbaiki	tidak			Draft Laporan Kinerja yang telah diverifikasi	2 Hari	Laporan Kinerja yang sudah ditanda	
6	Mengirimkan Laporan Kinerja kepada Inspektorat dan Biro Perencanaan dan Organisasi Setjen KPU RI			ya	Dokumen Laporan Kinerja	1 Jam	Laporan Kinerja	

Sekretaris KPU Kota Palu

 Aslam Adigama