











**PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL
SUB BAGIAN PERENCANAAN, DATA DAN INFORMASI
KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MATARAM
PENGUMPULAN DATA DAN PENGUKURAN KINERJA**


NOMOR : 34 Tahun 2025

**2025
MATARAM**


 <p>KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MATARAM</p>	NOMOR SOP	34 Tahun 2025
	TANGGAL PENGESAHAN REVISI SOP PENGUMPULAN DATA DAN PENGUKURAN KINERJA	3 Desember 2025
	DISAHKAN OLEH	 SEKRETARIS,  Lalu Agus Suhardiman, S.Kom
	NAMA SOP	PENGUMPULAN DATA DAN PENGUKURAN KINERJA
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang (UU) Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 2. Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah 3. Peraturan Presiden Nomor 117 Tahun 2025 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2026 4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan. 5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Tata Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 7. 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 Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. 8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengoperasikan perangkat komputer dan perangkat lunak aplikasi perkantoran. 2. Memahami tata naskah dinas. 3. Memahami tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) sebagai Admin maupun Operator. 4. Memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pedoman penyusunan pengumpulan data dan pengukuran kinerja. 5. Menguasai mekanisme dan alur tata kerja pengumpulan data dan pengukuran kinerja. 	
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/Printer/Scanner 2. Jaringan Internet
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
<p>Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka akan berakibat terganggunya tertib tata kelola pengumpulan data dan pengukuran kinerja</p>		<p>Disimpan dalam bentuk naskah asli (<i>hardcopy</i>) dan naskah asli elektronik (<i>softcopy</i>) berupa file <i>Microsoft Word</i> dan <i>Excel</i> serta <i>pdf</i> hasil <i>scan</i></p>


**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGUMPULAN DATA DAN PENGUKURAN KINERJA**

No.	URAIAN PROSEDUR PENGUKURAN KINERJA	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		KETUA	SEKRETARIAT	BIDANG	TIM SAKIP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Sekretaris memerintahkan Kepala Sub Bagian untuk melakukan pengukuran kinerja					Blangko Nota Dinas	5	Nota Dinas	
2	Sekretaris melakukan rapat dengan Tim SAKIP untuk memberikan arahan pelaksanaan kegiatan pengumpulan data kinerja					Nota Dinas	60	Notulen Rapat	
3	Tim SAKIP menyusun rencana kegiatan pengukuran kinerja					Notulen Rapat	120	Program Kerja Kegiatan	
4	Tim SAKIP menyiapkan metodologi pengukuran capaian kinerja untuk tiap-tiap tujuan/ sasaran/ program/ kegiatan berdasarkan indikator kinerja yang SMART					Juknis Pengukuran Kinerja Menpan RB RENSTRA TAPKIN Program Kerja Kegiatan	120	Kertas Kerja Pengukuran Kinerja	
5	Tim SAKIP melakukan pengukuran capaian kinerja menggunakan metodologi yang telah ditetapkan					Kertas Kerja Pengukuran Kinerja, Dokumen Pengumpulan Data Kinerja	1 Hari	Kertas Kerja Pengukuran Kinerja	
6	Tim SAKIP merekap seluruh hasil pengukuran capaian kinerja untuk tiap-tiap tujuan/ sasaran/ program/ kegiatan					Kertas Kerja Pengukuran Kinerja	120	Rekapitulasi Hasil Pengukuran	
7	Tim SAKIP melaporkan hasil rekapitulasi pengukuran kinerja kepada Sekretaris					Rekapitulasi Hasil Pengumpulan Data Kinerja	30	Draft Laporan Hasil Pengukuran Data Kinerja	
8	Sekretaris menganalisa hasil rekapitulasi pengukuran kinerja, apabila setuju akan digunakan sebagai bahan untuk penyusunan Laporan kinerja dan evaluasi. Jika tidak maka dikembalikan untuk dilengkapi sesuai arahan.					Draft Laporan Hasil Pengukuran Data Kinerja	90	Laporan Hasil Pengukuran Kinerja, Lembar Disposisi	
9	Sekretaris melaporkan data pengukuran kinerja kepada Ketua KPU Kota Mataram					Laporan Hasil Pengukuran Kinerja, Lembar Disposisi	30	Disposisi Ketua KPU Kota Mataram	
10	Tim SAKIP merekap seluruh hasil pengukuran capaian kinerja untuk tiap-tiap tujuan/ sasaran/ program/ kegiatan					Arsip Hasil Pengumpulan Data Kinerja			

 Proses awal/akhir

 Simbol proses

 Pengambil keputusan atau evaluasi hasil proses sebelumnya

 Garis Alir : garis penghubung ke proses selanjutnya

PENGESAHAN

1. SOP ini disusun sebagai pedoman tata laksana pengumpulan data dan pengukuran kinerja di lingkungan Komisi Pemilihan Umum (KPU) Kota Mataram.
2. SOP ini berlaku untuk seluruh Subbagian di lingkungan Sekretariat KPU Kota Mataram yang akan melakukan pengumpulan data dan pengukuran kinerja
3. Dokumen Standar Operasional Prosedur ini telah diperiksa, disetujui, dan disahkan untuk diberlakukan di lingkungan KPU Kota Mataram.

disahkan di Mataram
pada tanggal 3 Desember 2025

Sekretaris,

Lalu Agus Suhandiman, S.Kom

