



SALINAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PASANGKAYU

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PASANGKAYU
NOMOR 78 TAHUN 2026

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGELOLAAN NASKAH
SURAT MASUK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PASANGKAYU

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PASANGKAYU,

Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan tertib administrasi, efektivitas, efisiensi, akuntabilitas, dan keseragaman dalam Pengelolaan Naskah Surat Masuk di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pasangkayu;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pasangkayu tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan Naskah Surat Masuk Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pasangkayu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik

Indonesia Nomor 5656) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6547);

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 Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
5. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Unit Kearsipan pada Lembaga Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 239);
6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 11 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Arsip Dinamis Komisi Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 426);

7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 377);
8. 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 beberapa kali 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);
9. 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) 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 1505);

10. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 17 Tahun 2023 tentang Jadwal Retensi Arsip Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsim dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
11. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1037 Tahun 2024 Tentang Pengorganisasian Kearsipan di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsim dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
12. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1257 Tahun 2024 tentang Kode Klasifikasi Arsip dan Pengkodean Naskah Dinas di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PASANGKAYU TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGELOLAAN NASKAH SURAT MASUK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PASANGKAYU.

KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan Naskah Surat Masuk Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pasangkayu sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pasangkayu
pada tanggal 11 Agustus 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PASANGKAYU,

ttd.

M. ALKAHFI R. LIDDA

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PASANGKAYU

Kasubag Teknis Penyelenggaraan Pemilu
dan Hukum



LAMPIRAN
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN PASANGKAYU
NOMOR 78 TAHUN 2026
TENTANG SISTEM OPERASIONAL
PROSEDUR (SOP) PENGELOLAAN
NASKAH SURAT MASUK DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN PASANGKAYU



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGELOLAAN NASKAH SURAT MASUK DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PASANGKAYU**

NOMOR : 6 TAHUN 2026

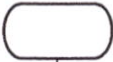
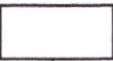
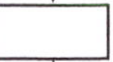
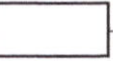
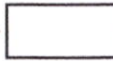
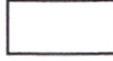
TANGGAL : 11 AGUSTUS 2026

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PASANGKAYU
TAHUN 2026**

 KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PASANGKAYU	Nomor SOP	6 Tahun 2026
	Tanggal Pengesahan	11 Agustus 2026
	Disahkan Oleh	KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PASANGKAYU, ttd. M. ALKAHFI R.LIDDA
	Nama SOP	PENGELOLAAN NASKAH SURAT MASUK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PASANGKAYU
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071); 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5656) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6547); 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 Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286); 5. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Unit Kearsipan pada Lembaga Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 239); 6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 11 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Arsip Dinamis Komisi Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 426); 7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 377);		1. Memiliki kemampuan olah data aplikasi berupa <i>Microsoft Word</i> dan <i>Microsoft Excel</i>; dan 2. Mengetahui prosedur kearsipan dan data cara pencatatan surat masuk.

8. 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 beberapa kali 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); 9. 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) 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 1505); 10. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 17 Tahun 2023 tentang Jadwal Retensi Arsip Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsim dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota; 11. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1037 Tahun 2024 Tentang Pengorganisasian Kearsipan di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsim dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota; 12. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1257 Tahun 2024 tentang Kode Klasifikasi Arsip dan Pengkodean Naskah Dinas di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Penyusunan dan Review Standar Operasional Prosedur (SOP); 2. SOP Pengelolaan Naskah Surat Keluar.	1. Lembar disposisi; 2. Buku agenda; 3. Komputer atau laptop; 4. Aplikasi penunjang dapat berupa <i>Microsoft Excel</i> dan aplikasi pembaca Pdf; 5. Peralatan Penunjang berupa Printer dan Scanner.
PERINGATAN Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik maka proses pencatatan dan pengadministrasian surat masuk tidak dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya dan dikhawatirkan akan menghambat pelaksanaan pekerjaan di lingkungan KPU Kabupaten Pasangkayu	PENCATATAN DAN PENDATAAN Disimpan dalam bentuk naskah asli (hardcopy) dan naskah asli elektronik (softcopy)

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGELOLAAN TATA NASKAH SURAT MASUK
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PASANGKAYU

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			
		SUBBAGIAN UMUM	KETUA/ SEKRETARIS	DIVISI/SUB BAGIAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET
1.	Menerima surat yang masuk di lingkungan KPU Kabupaten Pasangkayu (dapat melalui email, website KPU, grup WhatsApp, dan media lainnya).				Buku Agenda	20 menit	Pencatatan di buku agenda	
2.	Mencatat surat masuk ke dalam Buku Agenda Surat Masuk berdasarkan urutan tanggal diterima. Pencatatan meliputi pengirim surat, tujuan surat, nomor surat, perihal surat, serta penggalan/pengelompokan surat.							
3.	Naskah Surat Masuk dipindai (scan) dan disimpan dalam bentuk file berformat Portable Document Format (PDF) pada folder yang telah disiapkan kemudian meneruskan ke WA group Surat Masuk KPU Pasangkayu.				PC/Laptop, Jaringan, dan scanner	30 menit	File Pdf	
4.	a. Mencantumkan tujuan surat terkait, apakah ditujukan kepada Ketua KPU Kabupaten Pasangkayu atau Sekretaris KPU Kabupaten Pasangkayu.				Lembar Disposisi	30 menit	Pencatatan di lembar Disposisi	
	b. Menempelkan lembar disposisi pada hardcopy surat untuk selanjutnya disampaikan kepada pihak yang menerima surat sesuai tujuan, yaitu Ketua KPU Kabupaten Pasangkayu atau Sekretaris KPU Kabupaten Pasangkayu.							
6.	Surat yang telah diserahkan kepada Ketua atau Sekretaris KPU Kabupaten Pasangkayu selanjutnya didisposisikan secara berjenjang kepada divisi atau pejabat struktural yang membidangi substansi surat, kemudian diteruskan kepada staf pelaksana sesuai tugas dan fungsinya untuk ditindaklanjuti.				Lembar Disposisi	1 Jam	Pencatatan di lembar Disposisi	
7.	Menyimpan surat sebagaimana dimaksud, baik dalam bentuk fisik maupun dalam bentuk file PDF sebagaimana dimaksud pada angka 3.				PC/Laptop, Odner	30 menit		

PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan oleh setiap subbagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan di lingkungan KPU Kabupaten Pasangkayu;
2. Standar Operasional Prosedur ini dapat dilakukan *review* atau evaluasi secara rutin paling sedikit 1 (satu) kali setahun;
3. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan/revisi dapat dilakukan selama pelaksanaan Standar Operasional Prosedur ini;
4. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan;
5. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggungjawab kegiatan mengakibatkan Standar Operasional Prosedur ini batal seluruhnya;
6. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Ditetapkan di Pasangkayu,
Pada tanggal 11 Agustus 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PASANGKAYU,

ttd.

M. ALKAHFI R. LIDDA

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PASANGKAYU
Kasubag Teknis Penyelenggaraan Pemilu
dan Hukum

