



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TASIKMALAYA

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TASIKMALAYA
NOMOR 23 TAHUN 2026

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM KERJA PEMUTAKHIRAN STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR (SOP) PADA SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN ANGGARAN 2026

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TASIKMALAYA,

- Menimbang:
- a. bahwa dalam rangka menjamin kepastian hukum, akuntabilitas, dan legalitas seluruh tahapan kerja pada Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tasikmalaya, perlu dilakukan penyesuaian tata laksana terhadap regulasi dan ketentuan perundang-undangan terbaru yang berlaku;
 - b. bahwa sehubungan dengan adanya integrasi sistem dan implementasi teknologi informasi dalam alur kerja instansi, diperlukan adaptasi serta penyelarasan prosedur kerja agar pelayanan berjalan secara efektif dan efisien;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tasikmalaya tentang Pembentukan Tim Kerja Pemutakhiran Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tasikmalaya Tahun Anggaran 2026;

- 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 menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
 4. Peraturan Menteri 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);
 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);
 6. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2024 tentang Ketentuan Teknis Layanan Satu Data Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 93);
 7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan 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, dan 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 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TASIKMALAYA TENTANG PEMBENTUKAN TIM KERJA PEMUTAKHIRAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PADA SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN ANGGARAN 2026.

KESATU Membentuk Tim Kerja Pemutakhiran Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tasikmalaya Tahun Anggaran 2026 dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- KEDUA Tim Kerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas sebagaimana tersebut pada Lampiran I keputusan ini.
- KETIGA Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Kerja bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tasikmalaya melalui Ketua Tim Kerja.
- KEEMPAT Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tasikmalaya Tahun Anggaran 2026.
- KELIMA Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Singaparna
pada tanggal 2 Juni 2026

SEKRETARIS
KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TASIKMALAYA,

ttd.

RAHADIAN WIGUNA

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN TASIKMALAYA

Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum,



Elga Dirgantara Agustian

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TASIKMALAYA

NOMOR 23 TAHUN 2026

TENTANG PEMBENTUKAN TIM KERJA
PEMUTAKHIRAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP) PADA SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN ANGGARAN 2026

TUGAS TIM KERJA PEMUTAKHIRAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP) PADA SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN ANGGARAN 2026

1. Melakukan Inventarisasi dan Evaluasi SOP Eksisting

- a. Mengidentifikasi seluruh SOP berjalan pada Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi Hubungan Masyarakat, Hukum, serta Subbagian Keuangan, Umum, dan Logistik.
- b. Memetakan alur kerja yang sudah tidak relevan dengan struktur organisasi atau regulasi KPU RI terbaru.

2. Melakukan Penyelarasan dan Penyesuaian Regulasi (Legalitas)

- a. Menelaah Peraturan Komisi Pemilihan Umum (PKPU), Keputusan Komisi Pemilihan Umum, serta regulasi satu pintu terbaru tahun 2026 sebagai dasar hukum formal alur kerja yang baru.
- b. Memastikan setiap tahapan prosedur kerja memiliki landasan hukum yang sah dan akuntabel guna menghindari risiko kesalahan administrasi kepiluan.

3. Melakukan Rekayasa Alur Kerja berbasis Integrasi Sistem (Digitalisasi)

- a. Menyusun tata cara dan prosedur kerja baru yang mengintegrasikan peran sistem informasi/aplikasi resmi KPU dalam tahapan kerja harian.
- b. Menghilangkan duplikasi proses manual yang sudah terakomodasi oleh sistem digital internal Komisi Pemilihan Umum.

4. Menyusun Draf Dokumen Pemutakhiran SOP

- a. Menyusun dokumen rancangan (*drafting*) SOP baru, termasuk pembuatan diagram alir (*flowchart*) yang baku dan deskripsi tugas yang jelas bagi pelaksana.
- b. Melakukan rewiu redaksional agar bahasa prosedur mudah dipahami oleh seluruh jajaran Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tasikmalaya.

5. Melaksanakan Uji Coba, Validasi, dan Sosialisasi

- a. Melakukan simulasi atau uji coba penerapan draf SOP baru pada subbagian terkait untuk melihat efektivitasnya.
- b. Memfasilitasi rapat pleno penandatanganan/pengesahan dokumen SOP oleh Sekretaris KPU Kabupaten Tasikmalaya.
- c. Mensosialisasikan SOP yang telah dimutakhirkan kepada seluruh pegawai agar tercipta keseragaman standardisasi kerja.

6. Menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Tim

- a. Mendokumentasikan seluruh proses kerja (notulensi, absensi, draf perkembangan) sebagai bukti dukung (eviden) kinerja.
- b. Menyusun laporan akhir pelaksanaan tugas Tim Kerja Pemutakhiran SOP Tahun Anggaran 2026 untuk diserahkan kepada pimpinan.

SEKRETARIS
KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TASIKMALAYA,

ttd.

RAHADIAN WIGUNA

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TASIKMALAYA

Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum,



Elga Dirgantara Agustian

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TASIKMALAYA
NOMOR 23 TAHUN 2026
TENTANG PEMBENTUKAN TIM KERJA PEMUTAKHIRAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PADA
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
TASIKMALAYA TAHUN ANGGARAN 2026

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM KERJA PEMUTAKHIRAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PADA SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN ANGGARAN 2026

NO.	NAMA/NIP	JABATAN DEFINITIF	KEDUDUKAN DALAM TIM	PEMBAGIAN TUGAS DAN FUNGSI
1.	RAHADIAN WIGUNA NIP. 197608312007011002	Sekretaris KPU Kabupaten Tasikmalaya	Penanggung Jawab	a. Memberikan arahan kebijakan makro terkait arah penyempurnaan Standar Operasional Prosedur (SOP). b. Menetapkan dan mengesahkan dokumen Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah selesai disempurnakan.
2.	ELGA DIRGANTARA AGUSTIAN NIP. 198308172010121003	Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum	Ketua	a. Memimpin dan mengoordinasikan seluruh tahapan kegiatan tim. b. Memantau linimasa (<i>timeline</i>) penyelesaian penyempurnaan Standar Operasional Prosedur (SOP).

NO.	NAMA/NIP	JABATAN DEFINITIF	KEDUDUKAN DALAM TIM	PEMBAGIAN TUGAS DAN FUNGSI
				c. Melaporkan progres capaian kerja kepada Penanggung Jawab secara berkala.
3.	AGUNG ADHISETIONO NIP. 198501012009121004	Kepala Subbagian Perencanaan, Data dan Informasi	Sekretaris	a. Mengelola administrasi tim (surat-menyurat, undangan rapat, absensi, dan notulensi). b. Mengarsipkan draf dokumen Standar Operasional Prosedur (SOP) dari tahap awal hingga final.
4.	RICKY ROMANZAH NIP. 198709202010121003	Kepala Subbagian Keuangan, Umum dan Logistik	Anggota	a. Melakukan identifikasi, inventarisasi, dan evaluasi terhadap Standar Operasional Prosedur (SOP) yang sudah tidak relevan. b. Menyusun draf perbaikan Standar Operasional Prosedur (SOP) berdasarkan regulasi terbaru. c. Melakukan uji coba penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada unit kerja terkait.
5.	RANI MEGASARI NIP. 198311132005012005	Kepala Subbagian Partisipasi, Hubungan Masyarakat dan SDM	Anggota	
6.	MUHAMMAD PUTRA SYAH NIP. 199304252019021004	Penata Kelola Pemilihan Umum Ahli Pertama (Staf Subbagian Tekhum)	Anggota	
7.	DEDE SUHERLAN NIP. 198805032020121005	Penata Kelola Pemilihan Umum Ahli Pertama	Anggota	

NO.	NAMA/NIP	JABATAN DEFINITIF	KEDUDUKAN DALAM TIM	PEMBAGIAN TUGAS DAN FUNGSI
		(Staf Subbagian Rendatin)		
8.	ADRIANNE FARIDA NIP. 198603172020122006	Penata Kelola Pemilihan Umum Ahli Pertama (Staf Subbagian KUL)	Anggota	
9.	CEPI CAHAYA NIPPPK. 197410272024211004	Pranata Komputer Ahli Pertama (Staf Subbagian Parhubmas & SDM)	Anggota	

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN TASIKMALAYA

Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum,



Elga Dirgantara Agustian

SEKRETARIS
KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TASIKMALAYA,

ttd.

RAHADIAN WIGUNA