



**SALINAN**

**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SABU RAIJUA**

**KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SABU RAIJUA**

**NOMOR 25 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PENGELOLAAN SURAT KELUAR  
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SABU RAIJUA**

**KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SABU RAIJUA,**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan tata laksana yang baik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sabu Raijua, perlu dibangun prosedur dan sistem kerja yang jelas, efektif, efisien;
  - b. bahwa dalam melaksanakan prinsip profesional sebagaimana dimaksud dalam pasal 85 huruf d Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang tata kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, Komisi Pemilihan Umum Kabupaten bertindak berdasarkan standar operasional prosedur dan substansi profesi administrasi Pemilu dan Pemilihan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sabu Raijua tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Surat Keluar di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sabu Raijua;

Mengingat...

Mengingat

1. 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 10 Tahun 2016 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 tahun 2015 tentang Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5898);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
3. 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 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 786);

4. Peraturan...

4. 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 Republik Indonesia 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);
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);
6. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2022 tentang Kode Klasifikasi Arsip dan Pengkodean Naskah Dinas di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;

Memerhatikan : Berita Acara Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sabu Raijua Nomor 34/PK.01-BA/5320/2022 tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sabu Raijua tanggal 23 Juni 2022;

MEMUTUSKAN....

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SABU RAIJUA TENTANG STANDAR  
OPERASIONAL PENGELOLAAN SURAT KELUAR DI  
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SABU RAIJUA.
- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur  
Pengelolaan Surat Keluar di Lingkungan Komisi  
Pemilihan Umum Kabupaten Sabu Raijua  
sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan  
yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari  
Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana  
dimaksud pada Diktum KESATU merupakan  
Pedoman dalam pengelolaan Surat Keluar di  
Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten  
Sabu Raijua.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal  
ditetapkan.

Ditetapkan di Seba

Pada tanggal 23 Juni 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SABU RAIJUA,

ttd.

ALPIUS P. SABA

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN SABU RAIJUA

Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM,

ARNIYANTI A. BUNGA



LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SABU RAIJUA  
NOMOR 25 TAHUN 2022  
TENTANG  
STANDAR OPERASIONAL PENGELOLAAN SURAT  
KELUAR DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN  
UMUM KABUPATEN SABU RAIJUA


STANDAR OPERASIONAL PENGELOLAAN SURAT KELUAR DI  
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SABU RAIJUA











STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
SUB BAGIAN KEUANGAN, UMUM DAN LOGISTIK  
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SABU RAIJUA





NOMOR 09  
STANDAR OPERASIONAL PENGELOLAAN SURAT MASUK DI LINGKUNGAN  
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SABU RAIJUA

2022  
SEBA

 <b>KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SABU RAIJUA</b>	NOMOR SOP	: 9
	TANGGAL PENGESAHAN	: 23 JUNI 2022
	DISAHKAN OLEH	: KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SABU RAIJUA,  ttd.  ALPIUS P. SABA
	NAMA SOP	: PENGELOLAAN SURAT KELUAR DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SABU RAIJUA
<b>DASAR HUKUM :</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1	Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum;	1 Pendidikan minimal SLTA;
2	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 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;	2 Disiplin Waktu dan Ketelitian dalam Menulis Surat Keluar;
3	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 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 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;	3 Memahami Tata Naskah Dinas, Klasifikasi Kode dan Kearsipan.
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;	
5	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2022 tentang Kode Klasifikasi Arsip dan Pengkodean Naskah Dinas di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota.	
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN</b>
1	Agenda Surat Keluar Ketua dan Sekretaris	Buku Agenda, ATK, Peralatan Komputer/Laptop, Scanner, Jaringan Internet, Telepon, Kendaraan Dinas, Box File dan Lemari Arsip
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
	Jika Pengelolaan Surat Keluar Kurang Optimal Maka Akan Mengganggu Komunikasi Kelembagaan.	1 Buku Agenda Surat Keluar; 2 Buku Ekspedisi

**SOP PENGELOLAAN SURAT KELUAR**

NO	TAHAP KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		KASUBBAG	SEKRETARIS	ANGGOTA	KETUA	KELENGKAPAN	WAKTU PELAKSANAAN	OUTPUT	
1	Pembuatan Konsep surat					Komputer dan Printer	30 Menit	Konsep Surat Keluar	Konsep surat dibuat oleh Kasubbag Pengusul untuk dikoreksi
2	Koreksi isi surat, Paraf hirarki Koordinasi dan persetujuan pimpinan					ATK Stempel Paraf, dan Tinta	10 Menit	Surat disetujui oleh Sekretaris/Ketua	1 Konsep Surat Keluar Ketua di ACC oleh Ketua 2 Konsep Surat Keluar Sekretaris di ACC oleh Sekretaris 3 Surat Keluar Ketua jika dibutuhkan dengan paraf koordinasi dengan Divisi 4 Surat Keluar Sekretaris jika dibutuhkan koordinasi dengan Divisi
3	Pengambilan Nomor Naskah Dinas dan Mencetak Surat					Komputer, Printer, Buku Agenda	5 Menit	Teregisternya Nomor Surat  Surat yang telah dicetak	1 Semua Surat Keluar Harus sesuai kodefikasi naskah dinas 2 Surat yang telah di ACC dicetak

NO	TAHAP KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		KASUBBAG	SEKRETARIS	ANGGOTA	KETUA	KELENGKAPAN	WAKTU PELAKSANAAN	OUTPUT		
4	Tanda Tangan Surat					ATK, Ballpoint	10 Menit	Surat Keluar ditandatangani	1 Surat Keluar ditandatangani oleh Sekretaris atau Ketua, dengan tinta biru / ungu	
5	Mengarsipkan Surat Keluar					Surat Keluar, Box File dan Lemari Arsip	5 Menit	Tersimpannya Surat Keluar dengan Baik	2 Surat yang dikirimkan ke Instansi/Lembaga Lain tidak diberi Paraf oleh Ketua/Sekretaris sedangkan Surat Keluar Asli yang diberi paraf & tanda tangan di arsipkan	
6	Distribusi Surat					Tanda Terima Surat/Buku Ekspedisi	1 jam	Terdistribusinya Surat Keluar dengan Baik	1 Distribusi Surat oleh Subbagian Keuangan, Umum dan Logistik	
									2 Penambahan SDM Operasional Kendaraan Dinas	
									3 Distribusi surat keluar dibuktikan dengan Tanda Terima	

### PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan setiap bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan.
2. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan/ revisi dapat dilakukan selama pelaksanaan Standar Operasional Prosedur ini.
3. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan.
4. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggung jawab kegiatan mengakibatkan Standar Operasional Prosedur ini batal seluruhnya.
5. Dengan berakhirnya seluruh tahapan kegiatan **Pengelolaan Surat Keluar**, maka Standar Operasional Prosedur ini dinyatakan tidak berlaku.
6. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN SABU RAIJUA

Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM,

ARNIYANTI A. BUNGA

Disahkan di Seba

Pada tanggal 23 Juni 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SABU RAIJUA,

ttd.

ALPIUS P. SABA