



**SALINAN**

**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN LUMAJANG**

**KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM**

**KABUPATEN LUMAJANG**

**NOMOR : 60 TAHUN 2025**

**T E N T A N G**

**PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

**PENYIAPAN PERSIDANGAN DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN LUMAJANG**

**SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LUMAJANG,**

Menimbang : a. bahwa untuk menjamin kelancaran, ketertiban, dan akuntabilitas dalam pelaksanaan Rapat Pleno dan Persidangan lainnya di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Lumajang, perlu ditetapkan Standar Operasional Prosedur Penyiapan Persidangan dan Rapat Pleno;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Lumajang tentang Standar Operasional Prosedur Penyiapan Persidangan dan Rapat Pleno di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Lumajang

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 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 Menjadi Undang Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6547);
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) sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);
  3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah (Berita Negara Tahun 2012 Nomor 649);
  4. 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);
  5. 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);
6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota.

#### M E M U T U S K A N

- Menetapkan: KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYIAPAN PERSIDANGAN DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LUMAJANG.
- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Penyiapan Persidangan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Lumajang sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU sebagai pedoman dalam pelaksanaan proses Persidangan dan Rapat Pleno di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Lumajang.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Lumajang  
Pada Tanggal : 19 Nopember 2025

SEKRETARSI KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN LUMAJANG,

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN LUMAJANG

ttd

ANDI TRI PRAWONO

Ke Sub Bag.Teknis Penyelenggaraan & Hukum,

Ida Nur Farida





**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENYIAPAN PERSIDANGAN DAN RAPAT PLENO  
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN LUMAJANG**

**2025**

**KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LUMAJANG  
JL. VETERAN NO. 70 LUMAJANG**

 <p><b>KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LUMAJANG</b></p>	<b>NOMOR SOP</b>	:	301/ORT.08.1/2/2025
	<b>TGL. PEMBUATAN</b>	:	19 Nopember 2025
	<b>TGL. REVISI</b>	:	
	<b>TGL. EFEKTIF</b>	:	19 Nopember 2025
	<b>DISAHKAN OLEH</b>	:	Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Lumajang,  ANDI IRIPRAWONO NIP. 198604192009021004
	<b>NAMA SOP</b>	:	<b>PROSEDUR PENYIAPAN PERSIDANGAN DAN RAPAT PLENO</b>
<b>DASAR HUKUM:</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA:</b>		
<p>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 jdih.kpu.go.id 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 Menjadi Undang Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6547);</p> <p>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) sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017</p>	<p>1. Diperlukan tingkat ketelitian yang sangat tinggi, terutama dalam penyiapan materi dan pencatatan notulensi dalam mencatat risalah persidangan/pleno, poin-poin pembahasan, interupsi, dan keputusan akhir secara detail dan akurat.</p> <p>2. Kemampuan mengetik cepat dan mendengarkan aktif (<i>active listening</i>). memiliki integritas tinggi untuk memastikan keakuratan catatan.</p> <p>3. Membantu distribusi dokumen, mengelola alur masuk peserta, dan menjaga ketertiban serta keamanan selama kegiatan berlangsung.</p>		

<p>tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);</p> <p>3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah (Berita Negara Tahun 2012 Nomor 649);</p> <p>4. 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);</p> <p>5. 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);</p> <p>6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota.</p>	
<b>KETERKAITAN:</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN:</b>
1. SOP Penyusunan Laporan Kinerja 2. SOP Penilaian Kinerja dan Pengumpulan	1. Komputer/Laptop dan kelengkapan

Data	2. Hardisk Kesternal 3. Headset 4. Voice Recorder 5. Filling Cabinet
<b>PERINGATAN :</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN:</b>
Jika SOP tidak dijalankan maka tidak terpenuhinya Dokumentasi kegiatan Rapat Pleno/persidangan lainnya sehingga menghambat tujuan organisasi.	1. Notula 2. Berita Acara 3. Disimpan sebagai data elektronik dan manual

#### PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan setiap sub bagian sebagaimana 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 penanggungjawab kegiatan mengakibatkan Standar Operasional Prosedur ini batal seluruhnya
5. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di : Lumajang  
Pada tanggal : 19 Nopember 2025

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN LUMAJANG

ttd

ANDI TRI PRAWONO

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN LUMAJANG

Ke Sub Bag.Teknis Penyelenggaraan & Hukum,



No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu baku			Ket
		Operator	Kasubag	Penyeleng gara/ Sekretaris KPU	Koordina tor/ Divisi Hukum	Penang gung jawab/ komisioner	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Persiapan Persidangan						1. penyiapan materi hukum, penyusunan undangan/Nodin, BA, risalah dan tata tertib persidangan 2. Laptop, Recorder, ATK	1. Pleno 1 kali seminggu 2. 2 hr sblm pelaksanaan	Nota Dinas/ Undangan Rapat Pleno/ Sidang lainnya	Subag Tekhum
2.	Setiap Sub bagian menyiapkan dokumen yang dibutuhkan sesuai Pembahasan yang akan disampaikan masing-masing Divisi						Catatan dari masing-masing Sub Bagian	2 hr sblm pelaksanaan	Dokumen bahan rapat masing-masing Sub Bagian	Semua Subbag
3	Penyiapkan Sarpras Ruangan						Ruangan siap, Audio visual berfungsi, Tata Letak, Absensi, Alat Tulis Kantor (ATK).	2 jam sblm acara	Ruang Sidang siap digunakan	Subag KUL
4.	Penugasan Notulensi/Operator pencatatan						Laptop	1 jam sebelum acara	Catatan persidangan/ pleno dan hasil akhir secara akurat	Subag Tekhum
5.	Penyusunan Notula dan BA						Laptop	Setelah pelaksanaan sidang/dihari yang sama	Hasil rekaman, Notula dan BA	Subag Tekhum
6.	Pengesahan Nutola dan BA							Sehari setelah siding/pleno	Dokumen tertandatangan komisioner	Subag Tekhum

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu baku			Ket	
		Operator	Kasubag	Penyeleng gara/ Sekretaris KPU	Koordina tor/ Divisi Hukum	Penang gung jawab/ komisioner	Kelengkapan	Waktu	Output		
	Penindaklanjutan Keputusan								Penyampaian BA ke masing2 Bagian	Tindaklanjut hasil persidangan/P leno	Masing2 Bagian
	Pendokumentasian dan Pengarsipan	(Oval)							Penyimpanan Dokumen dan arsip	Subag KUL	