



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SAMPANG

KEPUTUSAN

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SAMPANG

NOMOR 43 TAHUN 2026

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PERMOHONAN IJIN/TUGAS
BELAJAR DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SAMPANG TAHUN 2026

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SAMPANG,

Menimbang : a. bahwa demi tertibnya manajemen kepegawaian di lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sampang perlu dibuat Standar Operasional Prosedur yang mengatur tentang urusan kepegawaian ;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sampang tentang Prosedur Standar Operasional (PSO)/ *Standard Operational Procedure* (SOP) Permohonan Ijin/Tugas Belajar Di Lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sampang Tahun 2026

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian PNS;

4. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 13 Tahun 2003 tentang Petunjuk Teknis Pengawasan Dan Pengendalian Di Bidang Kepegawaian Sebagai Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 Tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, Dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SAMPANG TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PERMOHONAN IJIN/TUGAS BELAJAR DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
- KESATU : KABUPATEN SAMPANG
Menetapkan Standar Operasional Prosedur Permohonan Ijin/Tugas Belajar Di Lingkungan Sekretariat Di Lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sampang
- KEDUA : sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Sampang

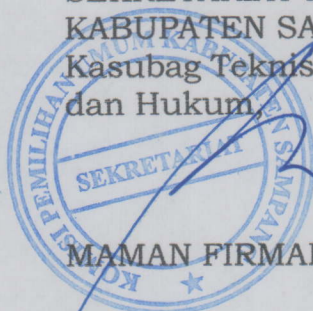
Pada tanggal 11 Februari 2026

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SAMPANG

Ttd

ARIF YUDIONO

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



MAMAN FIRMANSYAH

LAMPIRAN

KEPUTUSAN SEKRETARIS

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SAMPANG

NOMOR TAHUN 2026

TENTANG

STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP) PERMOHONAN

IJIN/TUGAS BELAJAR DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SAMPANG TAHUN

2026.

STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP) PERMOHONAN IJIN/TUGAS BELAJAR DI
LINGKUNGAN SEKRETARIAT PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SAMPANG TAHUN 2026



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SAMPANG

NOMOR SOP : 24 TAHUN 2026

TANGGAL : 11 FEBRUARI 2026

PEMBUATAN

NAMA SOP : SOP IJIN/TUGAS BELAJAR
PNS KPU KABUPATEN
SAMPANG

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian PNS;
3. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 13 Tahun 2003 tentang Juknis PP No. 9 Tahun 2003;
4. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 13 Tahun 2003 tentang Petunjuk Teknis Pengawasan Dan Pengendalian Di Bidang Kepegawaian Sebagai Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 Tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, Dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Mengetahui tugas dan fungsi Standar Operasional dan Prosedur Pemerintah
2. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme penyusunan laporan
3. Mengetahui mekanisme Pertanggung jawaban anggaran pelaksanaan kegiatan.

KETERKAITAN

1. SK Pengangkatan ASN

PERALATAN / PERLENGKAPAN

1. Lembar Kerja / Nota Dinas Perencanaan Kegiatan dan Anggaran
2. Laporan dan Dokumentasi Kegiatan
3. Komputer/Printer/Scanner
4. Jaringan Internet;

PERINGATAN

Dilaksanakan sesuai SOP.

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Disimpan dalam bentuk softcopy maupun hardcopy

Disahkan di Sampang
Pada tanggal 11 Februari 2026

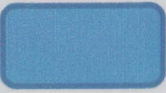
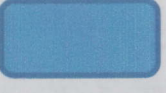
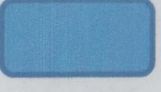
SEKRETARIS
KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SAMPANG



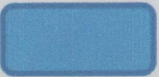

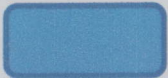
ARIF YUDIONO

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PERMOHONAN IJIN/TUGAS BELAJAR PNS DI SEKRETARIAT KPU KABUPATEN SAMPANG

No	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		SEKRETARIS	KASUBAG	STAF	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Memerintahkan Kasubag Parmas dan SDM untuk mendata pegawai Sekretariat KPU Kabupaten Sampang yang akan mengusulkan Ijin/Tugas Belajar				Disposisi	10 menit	Disposisi	
2.	Memerintahkan staf pelaksana untuk mendata pegawai Sekretariat KPU Kabupaten Sampang yang akan mengusulkan Ijin/Tugas Belajar beserta syarat- syaratnya				Disposisi	10 menit	Instruksi	
3	Staf pelaksana mendata pegawai Sekretariat KPU Kabupaten Sampang yang akan mengusulkan mutasi sekaligus memeriksa kelengkapan beserta syarat- syarat yang				Instruksi	10 menit	Draft Surat Pengantar dan daftar pegawai Sekretariat KPU Kabupaten Sampang yang akan mengusulkan Ijin/Tugas	



No	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		SEKRETARIS	KASUBAG	STAF	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
	menyertainya dan membuat draft Surat Pengantar						Belajar	
4.	Memeriksa dan mengoreksi kembali draft Surat Pengantar beserta daftar pegawai Sekretariat KPU Kabupaten Sampang yang akan mengusulkan Ijin/Tugas Belajar dan memberi paraf di surat pengantarnya				Draft Surat Pengantar dan daftar pegawai Sekretariat KPU Kabupaten Sampang yang akan mengusulkan Ijin/Tugas Belajar	10 menit	Laporan berupa Surat Pengantar dan daftar pegawai Sekretariat KPU Kabupaten Sampang yang akan mengusulkan Ijin/Tugas Belajar	
5.	Menandatangani Surat Pengantar Permohonan Usulan Ijin/Tugas Belajar Pegawai Sekretariat KPU Kabupaten Sampang				Laporan berupa Surat Pengantar dan daftar pegawai Sekretariat KPU Kabupaten Sampang yang akan mengusulkan Ijin/Tugas Belajar	10 menit	Menandatangani Laporan berupa Surat Pengantar dan daftar pegawai Sekretariat KPU	

No	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		SEKRETARIS	KASUBAG	STAF	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
							Kabupaten Sampang yang akan mengusulkan Ijin/Tugas Belajar untuk disampaikan ke KPU Provinsi Jawa Timur	

Keterangan Simbol dalam Flowchart :

- 1) Simbol Kotak / *Process* (□) untuk mendeskripsikan proses atau kegiatan eksekusi;
- 2) Simbol Anak Panah / *Arrow* (↓) untuk mendeskripsikan arah kegiatan (arah proses kegiatan);
- 3) Simbol Segilima / *Off-Page Connector* (◑) untuk mendeskripsikan hubungan antar simbol yang berbeda halaman.

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. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Sampang
Pada tanggal 11 Februari 2026





Ditetapkan di Sampang
pada tanggal 11 Februari 2026
SEKRETARIS
KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SAMPANG,

Ttd.

ARIF YUDIONO

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



MAMAN FIRMANSYAH