



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1423, 2017

BAWASLU. SOP AP.

PERATURAN BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 8 TAHUN 2017
TENTANG
TATA CARA PENYUSUNAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
ADMINISTRASI PEMERINTAHAN
DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

KETUA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memperkuat reformasi birokrasi di lingkungan Badan Pengawas Pemilihan Umum perlu disusun standar operasional prosedur administrasi pemerintahan;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Badan Pengawas Pemilihan Umum perlu disusun standar operasional prosedur administrasi pemerintahan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum tentang Tata Cara Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Badan Pengawas Pemilihan Umum;

- 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5494);
4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2015 tentang Keikutsertaan Perancang Peraturan Perundang-undangan dalam Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan Pembinaannya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 186, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5729);
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2012 tentang Organisasi, Tugas, Fungsi, Wewenang dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Sekretariat Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, dan Sekretariat Pengawas Pemilihan Umum Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 181);

8. 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);
9. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Sekretariat Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota dan Sekretariat Pengawas Pemilihan Umum Kecamatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
10. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas Badan Pengawas Pemilihan Umum, Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, dan Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kecamatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 991);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM TENTANG TATA CARA PENYUSUNAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Badan Pengawas Pemilihan Umum yang selanjutnya disebut Bawaslu adalah badan yang bertugas mengawasi penyelenggaraan pemilihan umum di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

2. Bawaslu Provinsi adalah badan yang dibentuk oleh Bawaslu yang bertugas mengawasi penyelenggaraan Pemilihan Umum di wilayah provinsi.
3. Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SOP AP adalah serangkaian petunjuk tertulis yang dibakukan mengenai proses penyelenggaraan tugas-tugas, pokok dan fungsi.
4. Pelaksana adalah pegawai yang melaksanakan SOP AP dalam pekerjaannya.
5. Unit Kerja adalah satuan kerja pada Bawaslu atau Bawaslu Provinsi.

Pasal 2

- (1) Setiap Unit Kerja wajib mempunyai SOP AP sesuai dengan tugas, fungsi, dan kegiatan masing-masing.
- (2) Dalam menyusun SOP AP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap Unit Kerja harus memenuhi prinsip:
 - a. efisiensi dan efektivitas;
 - b. berorientasi pada pengguna;
 - c. kejelasan dan kemudahan;
 - d. keselarasan;
 - e. keterukuran;
 - f. dinamis;
 - g. kepatuhan hukum; dan
 - h. kepastian hukum.

BAB II

TAHAPAN PENYUSUNAN SOP AP

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 3

Penyusunan SOP AP dilakukan melalui tahapan:

- a. persiapan;
- b. penilaian kebutuhan;
- c. pengembangan;

- d. penerapan; dan
- e. monitoring dan evaluasi.

Bagian Kedua

Persiapan

Pasal 4

- (1) Persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a dilakukan dengan mengidentifikasi prosedur pada masing-masing Unit Kerja.
- (2) Identifikasi prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pejabat pengawas.

Bagian Ketiga

Penilaian Kebutuhan SOP AP

Pasal 5

- (1) Penilaian kebutuhan SOP AP Unit Kerja dirumuskan dengan mengacu pada tugas, fungsi, dan kegiatan masing-masing Unit Kerja.
- (2) Penilaian kebutuhan SOP AP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada masing-masing Unit Kerja dan disusun menurut tingkatan Unit Kerja.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang memerlukan SOP AP harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. kegiatannya dilaksanakan secara rutin atau berulang-ulang;
 - b. menghasilkan *output* tertentu; dan
 - c. kegiatannya melibatkan paling sedikit 2 (dua) orang atau pihak.

Pasal 6

- (1) Dalam melakukan Penilaian Kebutuhan SOP AP setiap Unit Kerja harus melakukan inventarisasi terhadap ruang lingkup, jenis, dan jumlah SOP AP yang dibutuhkan.