

Pemerintah Provinsi
Kepulauan Bangka Belitung
Biro Pemerintahan
Sekretariat Daerah

PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN/
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PEMILUKADA DAN USUL PERESMIAN PEMBERHENTIAN DAN
PENGANGKATAN GUBERNUR DAN WAKIL GUBERNUR

013


No	Aktivitas	Pelaku kegiatan						Mutu baku			Ket.
		Kasubag FKDH	Kabag Otonomi Daerah	Karo Pem	Asisten Bid.Pem. & Kesra	Sekda	Gubernur	Kelengkapan	Waktu	Output	
A.	Menyiapkan dan membuat surat kepada Mendagri mengenai pemberitahuan calon peserta pemilukada bagi pejabat negara atau PNS yang akan ikut dalam pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur.										
1.	Memersiapkan dan membuat Surat Gubernur tentang pemberitahuan calon peserta pemilukada bagi pejabat negara atau PNS yang akan ikut dalam pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur.	Mulai						1. Data Pejabat Negara / PNS sebagai calon peserta. 2. Lembar Disposisi.	2 jam	Draft surat	
2.	Menerima, membaca, mengkoreksi dan memberikan paraf							1. Data Pejabat Negara / PNS sebagai calon peserta. 2. Lembar Disposisi.	1 jam	Paraf	
3.	Menerima, membaca, mengkoreksi dan memberikan paraf							1. Data Pejabat Negara / PNS sebagai calon peserta. 2. Lembar Disposisi.	1 jam	Paraf	
3.	Menerima, membaca, mengkoreksi dan memberikan paraf							1. Data Pejabat Negara / PNS sebagai calon peserta. 2. Lembar Disposisi.	1 hari	Paraf	
4.	Menerima, membaca, mengkoreksi dan memberikan paraf							1. Data Pejabat Negara / PNS sebagai calon peserta. 2. Lembar Disposisi.	1 hari	Paraf	
5.	Menerima, membaca, mengkoreksi dan memberikan paraf							1. Data Pejabat Negara / PNS sebagai calon peserta. 2. Lembar Disposisi.	2 hari	Surat	Ditandatangani Gubernur

No	Aktivitas	Pelaku kegiatan						Mutu baku			Ket.
		Kasubbag FKDH	Kabag Otonomi Daerah	Karo Pem	Asisten Bid. Pem. & Kesra	Sekda	Gubernur	Kelengkapan	Waktu	Output	
B.	Menyiapkan dan membuat surat rekomendasi kepada Mendagri mengenai izin cuti kampanye bagi pejabat negara yang akan mencalonkan dalam pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur.										
1.	Memersiapkan dan membuat Surat Gubernur tentang izin cuti kampanye bagi pejabat negara yang akan mencalonkan dalam pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur.	Mulai						1. Data Pejabat Negara yang ikut kampanye. 2. Lembar Disposisi.	2 Jam	Draft surat	
2.	Menerima, membaca, mengoreksi dan memberikan paraf							1. Data Pejabat Negara yang ikut kampanye. 2. Lembar Disposisi.	1 Jam	Paraf	
3.	Menerima, membaca, mengoreksi dan memberikan paraf							1. Data Pejabat Negara yang ikut kampanye. 2. Lembar Disposisi.	1 Jam	Paraf	
3.	Menerima, membaca, mengoreksi dan memberikan paraf							1. Data Pejabat Negara yang ikut kampanye. 2. Lembar Disposisi.	1 hari	Paraf	
4.	Menerima, membaca, mengoreksi dan memberikan paraf							1. Data Pejabat Negara yang ikut kampanye. 2. Lembar Disposisi.	1 hari	Paraf	
5.	Menerima, membaca, mengoreksi dan memberikan paraf						Akhir	1. Data Pejabat Negara yang ikut kampanye. 2. Lembar Disposisi.	2 hari	Surat	Ditandatangani Gubernur

No	Aktivitas	Pelaku kegiatan						Mutu baku			Ket.
		Kasubag FKDH	Kabag Otonomi Daerah	Karo Pem	Asisten Bid. Pem. & Kesra	Sekda	Gubernur	Kelengkapan	Waktu	Output	
C.	Menyiapkan dan membuat surat pemberitahuan kepada Mendagri bahwa Sekda Provinsi sebagai pelaksana Tugas Sehari-Hari (Plt) Gubernur (jika Gubernur/ Wakil Gubernur ikut mencalonkan).										
1.	Memperiapkan dan membuat surat pemberitahuan kepada mendagri							1. Data Sekda. 2. Lembar Disposisi.	2 jam	Draft surat	
2.	Menerima, membaca, mengkoreksi dan memberikan paraf	Mulai						1. Data Sekda. 2. Lembar Disposisi.	1 jam	Paraf	
3.	Menerima, membaca, mengkoreksi dan memberikan paraf							1. Data Sekda. 2. Lembar Disposisi.	1 jam	Paraf	
3.	Menerima, membaca, mengkoreksi dan memberikan paraf							1. Data Sekda. 2. Lembar Disposisi.	1 hari	Paraf	
4.	Menerima, membaca, mengkoreksi dan memberikan paraf							1. Data Sekda. 2. Lembar Disposisi.	1 hari	Paraf	
5.	Menerima, membaca, mengkoreksi dan memberikan paraf							1. Data Sekda. 2. Lembar Disposisi.	2 hari	Surat	Ditandatangani Gubernur
							Akhir				

No	Aktivitas	Pelaku kegiatan						Mutu baku			Ket.
		Kasubbag FKDH	Kabag Otonomi Daerah	Karo Pem	Asisten Bid.Pem. & Kesra	Sekda	Gubernur	Kelengkapan	Waktu	Output	
D.	Menyiapkan dan membuat surat kepada Mendagri mengenai pelaksanaan pemilu dan perolehan suara pemilu Gubernur dan Wakil Gubernur.										
1.	Mempersiapkan dan membuat Surat Gubernur tentang pelaksanaan pemilu dan perolehan suara pemilu Gubernur dan Wakil Gubernur.	Mulai						1. Keputusan dan Berita Acara dari KPU Provinsi. 2. Lembar Disposisi.	2 Jam	Draft surat	
2.	Menerima, membaca, mengoreksi dan memberikan paraf							1. Keputusan dan Berita Acara dari KPU Provinsi. 2. Lembar Disposisi.	1 Jam	Paraf	
3.	Menerima, membaca, mengoreksi dan memberikan paraf							1. Keputusan dan Berita Acara dari KPU Provinsi. 2. Lembar Disposisi.	1 Jam	Paraf	
3.	Menerima, membaca, mengoreksi dan memberikan paraf							1. Keputusan dan Berita Acara dari KPU Provinsi. 2. Lembar Disposisi.	1 hari	Paraf	
4.	Menerima, membaca, mengoreksi dan memberikan paraf							1. Keputusan dan Berita Acara dari KPU Provinsi. 2. Lembar Disposisi.	1 hari	Paraf	
5.	Menerima, membaca, mengoreksi dan memberikan paraf						Akhir	1. Keputusan dan Berita Acara dari KPU Provinsi. 2. Lembar Disposisi.	2 hari	Surat	Ditandatangani Gubernur

No	Aktivitas	Pelaku kegiatan						Mutu baku			Ket.
		Kasubbag FKDH	Kabag Otonomi Daerah	Karo Perm	Asisten Bid. Perm. & Kesra	Sekda	Gubernur	Kelengkapan	Waktu	Output	
D.	Menyiapkan dan membuat surat kepada Mendagri mengenai pelaksanaan pemilu pada dan perolehan suara pemilu Gubernur dan Wakil Gubernur.										
1.	Memersiapkan dan membuat Surat Gubernur tentang pelaksanaan pemilu pada dan perolehan suara pemilu Gubernur dan Wakil Gubernur.	<div> <div>Mulai</div> </div>						1. Keputusan dan Berita Acara dari KPU Provinsi. 2. Lembar Disposisi.	2 Jam	Draft surat	
2.	Menerima, membaca, mengoreksi dan memberikan paraf		<div> </div>					1. Keputusan dan Berita Acara dari KPU Provinsi. 2. Lembar Disposisi.	1 Jam	Paraf	
3.	Menerima, membaca, mengoreksi dan memberikan paraf			<div> </div>				1. Keputusan dan Berita Acara dari KPU Provinsi. 2. Lembar Disposisi.	1 Jam	Paraf	
3.	Menerima, membaca, mengoreksi dan memberikan paraf				<div> </div>			1. Keputusan dan Berita Acara dari KPU Provinsi. 2. Lembar Disposisi.	1 hari	Paraf	
4.	Menerima, membaca, mengoreksi dan memberikan paraf				<div> </div>			1. Keputusan dan Berita Acara dari KPU Provinsi. 2. Lembar Disposisi.	1 hari	Paraf	
5.	Menerima, membaca, mengoreksi dan memberikan paraf					<div> </div>	<div> <div>Akhir</div> </div>	1. Keputusan dan Berita Acara dari KPU Provinsi. 2. Lembar Disposisi.	2 hari	Surat	Dilandatangani Gubernur

No	Aktivitas	Pelaku kegiatan						Mutu baku			Ket.
		Kasubbag FKDH	Kabag Otonomi Daerah	Karo Pem	Asisten Bid. Pem. & Kesra	Sekda	Gubernur	Kelengkapan	Waktu	Output	
E.	Menyiapkan dan membuat surat kepada Mendagri mengenai usulan nama-nama calon pejabat Gubernur (jika terjadi kekosongan jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur).										
1.	Memperiapkan dan membuat surat Gubernur mengenai usulan nama-nama calon pejabat Gubernur.										
2.	Menerima, membaca, mengkoreksi dan memberikan paraf							1. Data Sekda. 2. Lembar Disposisi.	2 Jam	Draft surat	
3.	Menerima, membaca, mengkoreksi dan memberikan paraf							1. Data Sekda. 2. Lembar Disposisi.	1 Jam	Paraf	
3.	Menerima, membaca, mengkoreksi dan memberikan paraf							1. Data Sekda. 2. Lembar Disposisi.	1 hari	Paraf	
4.	Menerima, membaca, mengkoreksi dan memberikan paraf							1. Data Sekda. 2. Lembar Disposisi.	1 hari	Paraf	
5.	Menerima, membaca, mengkoreksi dan memberikan paraf							1. Data Sekda. 2. Lembar Disposisi.	2 hari	Surat	Ditandatangani Gubernur

No	Aktivitas	Pelaku kegiatan						Mutu baku			Ket.
		Kasubag FKDH	Kabag Otonomi Daerah	Karo Pem	Asisten Bid. Pem. & Kesra	Sekda	Gubernur	Kelengkapan	Waktu	Output	
F.	Menyiapkan dan membuat surat pengantar Gubernur kepada Mendagri mengenai usul peresmian pemberhentian dan pengangkatan Gubernur dan Wakil Gubernur.										
1.	Memperiapkan dan membuat surat pengantar Gubernur kepada Mendagri mengenai usul peresmian pemberhentian dan pengangkatan Gubernur dan Wakil Gubernur.	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">Mulai</div>						1. Surat & berkas usulan dari Ketua DPRD Prov. 2. Berkas kelengk. Adm pas. calon terpilih. 3. Lembar Disposisi.	2 jam	Draft surat	
2.	Menerima, membaca, mengoreksi dan memberikan paraf		<div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>					1. Surat & berkas usulan dari Ketua DPRD Prov. 2. Berkas kelengk. adm pas. calon terpilih. 3. Lembar Disposisi.	1 jam	Paraf	
3.	Menerima, membaca, mengoreksi dan memberikan paraf		<div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>				1. Surat & berkas usulan dari Ketua DPRD Prov. 2. Berkas kelengk. adm pas. calon terpilih. 3. Lembar Disposisi.	1 jam	Paraf	
3.	Menerima, membaca, mengoreksi dan memberikan paraf			<div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>				1. Surat & berkas usulan dari Ketua DPRD Prov. 2. Berk. Kelengk. Adm. Pas. Calon terpilih. 3. Lembar Disposisi.	1 hari	Paraf	
4.	Menerima, membaca, mengoreksi dan memberikan paraf				<div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>			1. Surat & berkas usulan dari Ketua DPRD Prov. 2. Berk. Kelengk. Adm. Pas. Calon terpilih. 3. Lembar Disposisi.	1 hari	Paraf	
5.	Menerima, membaca, mengoreksi dan memberikan paraf					<div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">Akhir</div>	1. Surat & berkas usulan dari Ketua DPRD Prov. 2. Berk. Kelengk. Adm. Pas. Calon terpilih. 3. Lembar Disposisi.	2 hari	Surat	Ditandatangani Gubernur