

**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**



PEMERINTAH PROVINSI
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO PEMERINTAHAN,

Nomor SOP	: 012/SOP/1/2020
Tgl Pembuatan	: 2018
Tgl Revisi	: Juli 2020
Tgl Pengesahan	: 2018
Disahkan Oleh	:
Nama SOP	: Menyiapan dan pembuatan surat kepada Mendagri mengenai pemberitahuan calon peserta pemilu kepada bagi pejabat negara atau PNS yang akan ikut dalam pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur.

ASAS HUKUM

Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2012 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2005 tentang Pemilihan, Pengesahan Pengangkatan, dan Pemberhentian Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

terkait

KUALIFIKASI PELAKSANA
Pendidikan Minimal D3

Peralatan/ Perlengkapan

1. Komputer.
2. Printer.
3. ATK

ingatan

1. Waktu yang ditetapkan adalah waktu ideal selama pejabat berada di tempat.
2. Waktu tertera adalah waktu ideal terhadap satu surat.

Pencatatan dan Pendataan

1. TU pimpinan menyimpan salinan surat.
2. Biro pemerintahan menyimpan berkas Usulan dalam satu file khusus

Aktivitas	Pelaku kegiatan						Mutu baku			Ket.
	Kasubbag FKDH	Kabag Otonomi Daerah	Karo Pem	Asisten Bid. Pem. & Kesra	Sekda	Gubernur	Kelengkapan	Waktu	Output	
persiapkan dan membuat Surat							1. Data Pejabat Negara / PNS sebagai calon peserta. 2. Lembar Disposisi.	1 Jam	Draft surat	
terima, membaca, mengkoreksi dan memberikan paraf							1. Data Pejabat Negara / PNS sebagai calon peserta. 2. Lembar Disposisi.	30 menit	Paraf	
terima, membaca, mengkoreksi dan memberikan paraf							1. Data Pejabat Negara / PNS sebagai calon peserta. 2. Lembar Disposisi.	30 menit	Paraf	
terima, membaca, mengkoreksi dan memberikan paraf							1. Data Pejabat Negara / PNS sebagai calon peserta. 2. Lembar Disposisi.	30 menit	Paraf	
terima, membaca, mengkoreksi dan memberikan paraf							1. Data Pejabat Negara / PNS sebagai calon peserta. 2. Lembar Disposisi.	30 menit	Paraf	
terima, membaca, mengkoreksi dan memberikan tandatangan							1. Data Pejabat Negara / PNS sebagai calon peserta. 2. Lembar Disposisi.	30 menit	Surat	Ditandatangani Gubernur



PEMERINTAH PROVINSI
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO PEMERINTAHAN,

Nomor SOP	:	096/B.Pemerintahan/SOP/2018
Tgl Pembuatan	:	2018
Tgl Revisi	:	
Tgl Pengesahan	:	2018
Disahkan Oleh	:	
Nama SOP	:	Menyiapkan dan membuat surat rekomendasi kepada Mendagri mengenai izin cuti kampanye bagi pejabat negara yang akan mencalonkan dalam pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur.

ASAS HUKUM

Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2012 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2005 tentang Pemilihan, Pengesahan Pengangkatan, dan Pemberhentian Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

KUALIFIKASI PELAKSANA

Pendidikan Minimal D3

terkaitan

Peralatan/ Perlengkapan

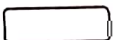
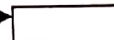
1. Komputer.
2. Printer.
3. ATK

ingatan

Pencatatan dan Pendataan

1. Waktu yang ditetapkan adalah waktu ideal selama pejabat berada di tempat.
2. Waktu tertera adalah waktu ideal terhadap satu surat.

1. TU pimpinan menyimpan salinan surat.
2. Biro pemerintahan menyimpan berkas Usulan dalam satu file khusus

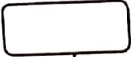
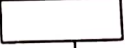
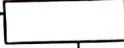
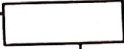
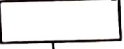
Aktivitas	Pelaku kegiatan						Mutu baku			Ket.
	Kasubbag FKDH	Kabag Otonomi Daerah	Karo Pem	Asisten Bid.Pem. & Kesra	Sekda	Gubernur	Kelengkapan	Waktu	Output	
Menpersiapkan dan membuat Surat Pernyataan							1. Data Pejabat Negara yang ikut kampanye. 2. Lembar Disposisi.	1 jam	Draft surat	
Menerima, membaca, mengoreksi dan memberikan paraf							1. Data Pejabat Negara yang ikut kampanye. 2. Lembar Disposisi.	30 mnt	Paraf	
Menerima, membaca, mengoreksi dan memberikan paraf							1. Data Pejabat Negara yang ikut kampanye. 2. Lembar Disposisi.	30 mnt	Paraf	
Menerima, membaca, mengoreksi dan memberikan paraf							1. Data Pejabat Negara yang ikut kampanye. 2. Lembar Disposisi.	30 mnt	Paraf	
Menerima, membaca, mengoreksi dan memberikan paraf							1. Data Pejabat Negara yang ikut kampanye. 2. Lembar Disposisi.	30 mnt	Paraf	
Menerima, membaca, mengoreksi dan memberikan tandatangan							1. Data Pejabat Negara yang ikut kampanye. 2. Lembar Disposisi.	30 mnt	Surat	Ditandatangani Gubernur



PEMERINTAH PROVINSI
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO PEMERINTAHAN,

Nomor SOP	:	097/B.Pemerintahan/SOP/2018
Tgl Pembuatan	:	2018
Tgl Revisi	:	
Tgl Pengesahan	:	2018
Disahkan Oleh	:	
Nama SOP	:	Penyiapan dan pembuatan surat pemberitahuan kepada Mendagri bahwa Sekda Provinsi sebagai pelaksana Tugas Sehari-Hari (Plt) Gubernur (jika Gubernur/ Wakil Gubernur ikut mencalonkan).

ASAS HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2012 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2005 tentang Pemilihan, Pengesahan Pengangkatan, dan Pemberhentian Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.	Pendidikan Minimal D3
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan
	1. Komputer. 2. Printer. 3. ATK
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1. Waktu yang ditetapkan adalah waktu ideal selama pejabat berada di tempat. 2. Waktu tertera adalah waktu ideal terhadap satu surat.	3. TU pimpinan menyimpan salinan surat. 4. Biro pemerintahan menyimpan berkas Usulan dalam satu file khusus

Aktivitas	Pelaku kegiatan						Mutu baku			Ket.
	Kasubbag FKDH	Kabag Otonomi Daerah	Karo Pem	Asisten Bid.Pem. & Kesra	Sekda	Gubernur	Kelengkapan	Waktu	Output	
persiapkan dan membuat surat pemberitahuan kepada mendagri							1. Data Sekda. 2. Lembar Disposisi.	1 Jam	Draft surat	
terima, membaca, mengkoreksi dan memberikan paraf							1. Data Sekda. 2. Lembar Disposisi.	30 mnt	Paraf	
terima, membaca, mengkoreksi dan memberikan paraf							1. Data Sekda. 2. Lembar Disposisi.	30 mnt	Paraf	
terima, membaca, mengkoreksi dan memberikan paraf							1. Data Sekda. 2. Lembar Disposisi.	30 mnt	Paraf	
terima, membaca, mengkoreksi dan memberikan paraf							1. Data Sekda. 2. Lembar Disposisi.	30 mnt	Paraf	
terima, membaca, mengkoreksi dan memberikan paraf							1. Data Sekda. 2. Lembar Disposisi.	30 mnt	Paraf	
terima, membaca, mengkoreksi dan memberikan paraf							1. Data Sekda. 2. Lembar Disposisi.	30 mnt	Surat	Ditandatangani Gubernur



PEMERINTAH PROVINSI
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO PEMERINTAHAN,

Nomor SOP	:	097/B.Pemerintahan/SOP/2018
Tgl Pembuatan	:	2018
Tgl Revisi	:	
Tgl Pengesahan	:	2018
Disahkan Oleh	:	
Nama SOP	:	Penyiapan dan pembuatan surat kepada Mendagri mengenai pelaksanaan pemiluukda dan perolehan suara pemilu Gubernur dan Wakil Gubernur.

ASAS HUKUM

Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2012 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2005 tentang Pemilihan, Pengesahan Pengangkatan, dan Pemberhentian Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

KUALIFIKASI PELAKSANA

Pendidikan Minimal D3

Keterkaitan

Peralatan/ Perlengkapan

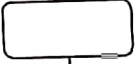
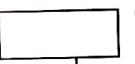
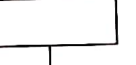
1. Komputer.
2. Printer.
3. ATK

Peringatan

1. Waktu yang ditetapkan adalah waktu ideal selama pejabat berada di tempat.
2. Waktu tertera adalah waktu ideal terhadap satu surat.

Pencatatan dan Pendataan

1. TU pimpinan menyimpan salinan surat.
2. Biro pemerintahan menyimpan berkas Usulan dalam satu file khusus

Aktivitas	Pelaku kegiatan						Mutu baku			Ket.
	Kasubbag FKDH	Kabag Otonomi Daerah	Karo Pem	Asisten Bid.Pem. & Kesra	Sekda	Gubernur	Kelengkapan	Waktu	Output	
persiapkan dan membuat Surat Pernyataan							1. Keputusan dan Berita Acara dari KPU Provinsi. 2. Lembar Disposisi.	1 Jam	Draft surat	
menyampaikan, menerima, membaca, mengoreksi dan memberikan paraf							1. Keputusan dan Berita Acara dari KPU Provinsi. 2. Lembar Disposisi.	30 mnt	Paraf	
menyampaikan, menerima, membaca, mengoreksi dan memberikan paraf							1. Keputusan dan Berita Acara dari KPU Provinsi. 2. Lembar Disposisi.	30 mnt	Paraf	
menyampaikan, menerima, membaca, mengoreksi dan memberikan paraf							1. Keputusan dan Berita Acara dari KPU Provinsi. 2. Lembar Disposisi.	30 mnt	Paraf	
menyampaikan, menerima, membaca, mengoreksi dan memberikan paraf							1. Keputusan dan Berita Acara dari KPU Provinsi. 2. Lembar Disposisi.	30 mnt	Paraf	
menyampaikan, menerima, membaca, mengoreksi dan memberikan tandatangan							1. Keputusan dan Berita Acara dari KPU Provinsi. 2. Lembar Disposisi.	30 mnt	Surat	Ditandatangani Gubernur



PEMERINTAH PROVINSI
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO PEMERINTAHAN,

Nomor SOP	:	098/B.Pemerintahan/SOP/2018
Tgl Pembuatan	:	2018
Tgl Revisi	:	
Tgl Pengesahan	:	2018
Disahkan Oleh	:	
Nama SOP	:	Menyiapkan dan membuat surat kepada Mendagri mengenai usulan nama-nama calon penjabat Gubernur (jika terjadi kekosongan jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur).

ASAS HUKUM

Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2012 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2005 tentang Pemilihan, Pengesahan Pengangkatan, dan Pemberhentian Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

KUALIFIKASI PELAKSANA

Pendidikan Minimal D3

Keterkaitan

Peralatan/ Perlengkapan

1. Komputer.
2. Printer.
3. ATK

Peringatan

Pencatatan dan Pendataan

1. Waktu yang ditetapkan adalah waktu ideal selama pejabat berada di tempat.
2. Waktu tertera adalah waktu ideal terhadap satu surat.

1. TU pimpinan menyimpan salinan surat.
2. Biro pemerintahan menyimpan berkas Usulan dalam satu file khusus

Aktivitas	Pelaku kegiatan						Mutu baku			Ket.
	Kasubbag FKDH	Kabag Otonomi Daerah	Karo Pem	Asisten Bid.Pem. & Kesra	Sekda	Gubernur	Kelengkapan	Waktu	Output	
persiapkan dan membuat surat pernur.							1. Data Sekda. 2. Lembar Disposisi.	1 Jam	Draft surat	
terima, membaca, mengkoreksi dan memberikan paraf							1. Data Sekda. 2. Lembar Disposisi.	30 mnt	Paraf	
terima, membaca, mengkoreksi dan memberikan paraf							1.Data Sekda. 2.Lembar Disposisi.	30 mnt	Paraf	
terima, membaca, mengkoreksi dan memberikan paraf							1.Data Sekda. 2.Lembar Disposisi.	30 mnt	Paraf	
terima, membaca, mengkoreksi dan memberikan paraf							1.Data Sekda. 2.Lembar Disposisi.	30 mnt	Paraf	
terima, membaca, mengkoreksi dan memberikan tandatangan							1.Data Sekda. 2.Lembar Disposisi.	30 mnt	Surat	Ditandatangani Gubernur



PEMERINTAH PROVINSI
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO PEMERINTAHAN,

Nomor SOP	:	099/B.Pemerintahan/SOP/2018
Tgl Pembuatan	:	2018
Tgl Revisi	:	
Tgl Pengesahan	:	2018
Disahkan Oleh	:	
Nama SOP	:	Menyiapkan dan membuat surat pengantar Gubernur kepada Mendagri mengenai usul peresmian pemberhentian dan pengangkatan Gubernur dan Wakil Gubernur.

ASAS HUKUM

Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2012 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2005 tentang Pemilihan, Pengesahan Pengangkatan, dan Pemberhentian Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

KUALIFIKASI PELAKSANA

Pendidikan Minimal D3

terkait

Peralatan/ Perlengkapan

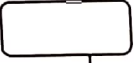
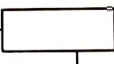
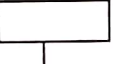
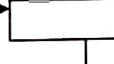
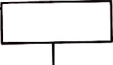
4. Komputer.
5. Printer.
6. ATK

ingatan

Pencatatan dan Pendataan

3. Waktu yang ditetapkan adalah waktu ideal selama pejabat berada di tempat.
4. Waktu tertera adalah waktu ideal terhadap satu surat.

3. TU pimpinan menyimpan salinan surat.
4. Biro pemerintahan menyimpan berkas Usulan dalam satu file khusus

Aktivitas	Pelaku kegiatan						Mutu baku			Ket.
	Kasubbag FKDH	Kabag Otonomi Daerah	Karo Pem	Asisten Bld.Pem. & Kesra	Sekda	Gubernur	Kelengkapan	Waktu	Output	
persiapkan dan membuat suratantar Gubernur							1. Surat & berkas usulan dari Ketua DPRD Prov. 2. Berkas kelengk. Adm pas. calon terpilih. 3. Lembar Disposisi.	1 Jam	Draft surat	
terima, membaca, mengkoreksi dan memberikan paraf							1. Surat & berkas usulan dari Ketua DPRD Prov. 2. Berkas kelengk. adm pas. calon terpllih. 3. Lembar Disposisi.	30 mnt	Paraf	
terima, membaca, mengkoreksi dan memberikan paraf							1. Surat & berkas usulan dari Ketua DPRD Prov. 2. Berkas kelengk. adm pas. calon terpilih. 3. Lembar Disposisi.	30 mnt	Paraf	
terima, membaca, mengkoreksi dan memberikan paraf							1. Surat & berkas usulan dari Ketua DPRD Prov. 2. Berk. Kelengk. Adm. Pas. Calon terpilih. 3. Lembar Disposisi.	30 mnt	Paraf	
terima, membaca, mengkoreksi dan memberikan paraf							1. Surat & berkas usulan dari Ketua DPRD Prov. 2. Berk. Kelengk. Adm. Pas. Calon terpilih. 3. Lembar Disposisi.	30 mnt	Paraf	
terima, membaca, mengkoreksi dan memberikan tandatangan							1. Surat & berkas usulan dari Ketua DPRD Prov. 2. Berk. Kelengk. Adm. Pas. Calon terpilih. 3. Lembar Disposisi.	30 mnt	Surat	Ditandatangani Gubernur