



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI SUMATERA BARAT  
NOMOR 12 TAHUN 2025  
PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN DI LINGKUNGAN KOMISI  
PEMILIHAN UMUM PROVINSI SUMATERA BARAT

TANGGAL 6 MEI 2025

2025  
PADANG



KOMISI PEMILIHAN UMUM  
PROVINSI SUMATERA BARAT

Nomor SOP	:	12 Tahun 2025
Tanggal Pengesahan	:	6 Mei 2025
Disahkan oleh	:	
		<p>KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI SUMATERA BARAT, SURYA EFITRIMEN</p>
Nama SOP	:	PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI SUMATERA BARAT

#### DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum menjadi Undang-Undang;
2. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota 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, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
3. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 323/HK.03-Kpt/08/KPU/VII/2020 tentang Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;

#### KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami proses penerbitan salinan Keputusan KPU;
2. Memahami alur pengunggahan salinan Keputusan KPU;
3. Memahami alur penurunan salinan Keputusan KPU;
4. Memahami alur pendokumentasian salinan Keputusan KPU;

#### KETERKAITAN

1. SOP Layanan Pengaduan Masyarakat di KPU Provinsi Sumatera Barat
2. SOP Penanganan Pelaporan Gratifikasi di KPU Provinsi Sumatera Barat

#### PERALATAN/PERLENGKAPAN

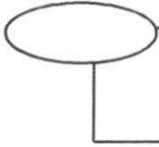
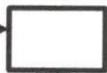
1. Buku Agenda;
2. Perangkat Komputer, Printer dan Scanner;
3. Jaringan Internet;
4. Map Ordener;
5. Lembar disposisi pimpinan

#### PERINGATAN

#### PENCATATAN DAN PENDATAAN

Dokumen disimpan dalam bentuk naskah asli (*hardcopy*) dan naskah asli elektronik (*softcopy*)

**FLOWCART PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
PROVINSI SUMATERA BARAT**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		ADMIN SP4N LAPOR/STAF	KABAG/ KASUBBAG HUKUM	KETUA/ SEKRETARIS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1.	Menerima dan mengagendakan Laporan benturan kepentingan				- Laporan benturan kepentingan; - Buku agenda benturan kepentingan	30 menit	Tercatatnya surat benturan kepentingan
2.	Memeriksa/menganalisis Laporan Benturan Kepentingan dan menetapkan potensi Benturan Kepentingan				- Laporan benturan kepentingan; - Lembaran analisis; - Lembaran Disposisi.	3 hari kerja	- Telaah surat benturan kepentingan - Jika hasil pemeriksaan Tidak Benar maka Keputusan/Tindakan tetap berlaku
3.	Apabila hasil pemeriksaan tersebut benar maka Keputusan/Tindakan tersebut ditinjau kembali oleh atasan langsung				- Lembaran hasil analisis - Surat Benturan Kepentingan	2 hari kerja	
4.	Memberikan rekomendasi atas objek yang dipermasalahkan dalam Laporan benturan kepentingan				- Lembaran hasil analisis; - Laporan benturan kepentingan; - Buku Agenda	1 Jam	Rekomendasi pimpinan



5.	Menindaklanjuti dan mengagendakan disposisi pimpinan terkait hasil analisis dan arahan atas Laporan benturan kepentingan tersebut				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan benturan kepentingan</li> <li>- Lembaran analisis;</li> <li>- Lembaran Disposisi;</li> <li>- Buku agenda benturan kepentingan</li> </ul>	1 Jam	Tercatatnya disposisi pimpinan terkait penanganan surat benturan kepentingan
----	---	--	--	--	---	-------	--

## PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan Sub Bagian Hukum.
2. Standar Operasional Prosedur ini dibuat sebagai panduan Sub Bagian Hukum dalam pengunggahan dan penurunan dokumen hukum KPU;
3. Standar Operasional Prosedur ini dapat dilakukan review atau evaluasi secara rutin paling sedikit 1 (satu) kali setahun;
4. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan/revisi dapat dilakukan selama pelaksanaan standar operasional prosedur ini.
5. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan.
6. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggungjawab kegiatan mengakibatkan standar operasional prosedur ini batal.
7. Standar operasional prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Padang

Pada tanggal 6 Mei 2025

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
PROVINSI SUMATERA BARAT,

