BAWASLU
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYUSUNAN KETERANGAN BAWASLU DALAM UJI MATERIIL UNDANG-UNDANG DI MAHKAMAH KONSTITUSI

2026

BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
REPUBLIK INDONESIA
JL. MH. THAMRIN No. 14
Telepon: 021 390 5889
JAKARTA PUSAT

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

BAWASLU
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM

BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT JENDERAL
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM

Nomor SOP	16/HK/SJ/11/2026
Tanggal Pembuatan	29 Oktober 2026
Tanggal Revisi	09 November 2026
Tanggal Efektif	12 November 2026
Ditetapkan Oleh	**SEKRETARIS JENDERAL** **FERDINAND ESKOL TIAR SIRAIT** **NIP. 197412011993031001**
Nama SOP	**Penyusunan Keterangan Bawaslu dalam Uji Materiil Undang-Undang di Mahkamah Konstitusi**

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022;
2. 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;
3. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
4. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Wewenang, Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
6. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, dan Sekretariat Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kecamatan;
7. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; dan
8. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2022 tentang Tata Kerja dan Pola Hubungan Badan Pengawas Pemilihan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 18 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2022 tentang Tata Kerja dan Pola Hubungan Pengawas Pemilihan Umum.

Kualifikasi Pelaksana

1. Memahami kedudukan, tugas, dan kewenangan Bawaslu dalam penyelenggaraan pemilu serta hukum acara pengujian undang-undang di Mahkamah Konstitusi.
2. Memahami substansi Undang-Undang Pemilu dan ketentuan yang diuji, serta kaidah teknik penyusunan keterangan yang berupa sistematika, kedudukan hukum, argumentasi, dan petitum.
3. Mampu menyusun keterangan secara sistematis, argumentatif, dan objektif, dengan dukungan data, dokumen, dan alat bukti dari satuan kerja terkait, serta tepat waktu.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
	1. Komputer/Laptop 2. Akses Internet 3. Printer
Peringatan	**Pencatatan dan Pendataan**
1. Keterlambatan pemberian data akan mengakibatkan tertundanya pengesahan keterangan Bawaslu. 2. Apabila salah satu tahapan tidak dapat dipenuhi sesuai waktu baku, Pelaksana wajib segera melaporkan kepada Pimpinan untuk mendapatkan arahan mitigasi.	1. Pencatatan dan pendataan seluruh proses penyusunan keterangan Bawaslu dalam Uji Materiil Undang-Undang dilakukan oleh Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat; 2. Dokumen yang wajib dicatat dan didokumentasikan meliputi: a. Surat ketetapan pihak terkait dari Mahkamah Konstitusi; b. Draf keterangan bawaslu sebagai pihak terkait; c. Data dari unit pemberi data; d. Nota Dinas penyampaian draf keterangan Bawaslu; e. Keterangan Bawaslu yang sudah ditandatangani; 3. Data dan dokumen hasil kegiatan penyusunan keterangan Bawaslu dalam Uji Materiil Undang-Undang direkapitulasi setiap akhir tahun sebagai bahan evaluasi dan pelaporan kinerja Biro Hukum dan Hubungan Masyakat.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

SOP PENYUSUNAN KETERANGAN BAWASLU DALAM UJI MATERIIL UNDANG-UNDANG DI MAHKAMAH KONSTITUSI

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Biro Hukum dan Humas	Ketua Tim dan/atau staf Advokasi	Unit Eselon II (Unit Pemberi Data)	Koordinator Divisi Hukum dan Penyelesaian Sengketa	Ketua dan/atau Anggota Bawaslu	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima disposisi atau informasi surat ketetapan pihak terkait dan meneruskan kepada Ketua Tim Advokasi Hukum						Surat Ketetapan, Surat Keputusan Ketetapan Bawaslu sebagai pihak terkait	1 jam	Lembar Disposisi	
2	Mempelajari Disposisi/memberi penugasan penyusunan Keterangan Bawaslu sebagai pihak terkait kepada staf untuk persiapan penyusunan dengan tahapan: a. Melakukan inventarisasi Kebutuhan Penyusunan Keterangan Pihak Terkait; b.menyampaikan hasil inventarisasi kepada Kepala Biro Hukum;						Disposisi Nota Dinas, Surat Ketetapan, Surat Keputusan Ketetapan Bawaslu sebagai pihak terkait	1 hari	Hasil Inventarisasi	
3	Melakukan Permintaan Data Dukung dengan Unit Kerja Terkait						Surat Ketetapan, dan Surat Keputusan Ketetapan Bawaslu sebagai pihak terkait	1 jam	Hasil Inventarisasi	
4	Menyiapkan data dukung dan menyampaikan kepada Kepala Biro Hukum terkait substansi dalil Permohonan uji materiil Undang-Undang						Data dukung Draf Keterangan Bawaslu sebagai Pihak Terkait	2 hari	Data dukung Draf Keterangan Bawaslu sebagai Pihak Terkait	
5	Menerima data dukung dan memerintahkan Ketua Tim Advokasi dan/atau staf untuk melakukan Penyusunan						Data dukung Draf Keterangan Bawaslu sebagai Pihak Terkait	1 jam	Data dukung Draf Keterangan Bawaslu sebagai Pihak Terkait	
6	Menyusun data dukung untuk dilakukan Penyusunan Draf Keterangan Bawaslu sebagai Pihak Terkait dan menyampaikan kepada Kepala Biro Hukum						Data dukung Draf Keterangan Bawaslu sebagai Pihak Terkait	1 hari	Data dukung Draf Keterangan Bawaslu sebagai Pihak Terkait	
7	memeriksa dan memverifikasi Draf Keterangan Bawaslu sebagai Pihak Terkait : apakah terdapat catatan masukan atau tidak terhadap substansi : (a) jika ya setuju, Kepala Biro Hukum memerintahkan staf untuk menyusun nota dinas; (b) jika tidak setuju Kepala Biro Hukum memberikan catatan dan memerintahkan staf untuk melakukan perbaikan	b. TIDAK					Draf Keterangan Bawaslu sebagai Pihak Terkait, Catatan Kepala Biro Hukum	2 jam	Catatan Perbaikan Kepala Biro Hukum	
8	Memerintahkan staf untuk menyusun nota dinas penyampaian Draf Keterangan Bawaslu dan meminta persetujuan Ketua dan/atau Anggota	a. YA					Nota dinas Draf Keterangan Bawaslu sebagai Pihak Terkait	1 hari	Nota dinas Draf Keterangan Bawaslu sebagai Pihak Terkait	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

9	Menerima dan menyampaikan Draf Keterangan Bawaslu sebagai Pihak Terkait						Nota dinas Draf Keterangan Bawaslu sebagai Pihak Terkait	2 Jam	Nota dinas Draf Keterangan Bawaslu sebagai Pihak Terkait	dalam penyampaian nota dinas, ditembuskan secara berjenjang dan juga disampaikan kepada Tenaga Ahli
10	Memberikan persetujuan dengan cara: (a) apabila disetujui, memerintahkan Kepala Biro Hukum untuk melakukan finalisasi Draf Keterangan Bawaslu sebagai Pihak Terkait (b) apabila Draf Keterangan Bawaslu sebagai pihak terkait tidak disetujui (perlu ada perbaikan), memerintahkan Kepala Biro Hukum untuk melakukan perbaikan dan menyampaikan kembali Rancangan Draf Keterangan Bawaslu sebagai Pihak Terkait				a. TIDAK b. YA		Disposisi Arahan, Catatan Masukan Pimpinan	1 hari	Catatan Perbaikan Ketua/Anggota	Ketua dan Anggota yang memberikan masukan/catatan sesuai dalil permohonan
11	Memerintahkan Ketua Tim Advokasi dan/atau staf untuk melakukan perbaikan Draf Keterangan Bawaslu sebagai pihak terkait						Perbaikan Draf Keterangan Bawaslu sebagai Pihak Terkait	1 hari	Draf Keterangan Bawaslu sebagai Pihak Terkait	
12	Menindaklanjuti sesuai dengan catatan/masukan perbaikan dari Ketua dan/atau Anggota dan Menyampaikan Draf Keterangan Bawaslu sebagai Pihak Terkait kepada Kepala Biro Hukum						Draf Keterangan Bawaslu sebagai Pihak Terkait Final	2 jam	Draf Keterangan Bawaslu sebagai Pihak Terkait yang sudah diperbaiki	
13	menyampaikan permohonan penandatanganan naskah final kepada Ketua dan/atau anggota Bawaslu						Keterangan Bawaslu sebagai Pihak Terkait Final	1 jam	Keterangan Bawaslu sebagai Pihak Terkait Final	
14	Menandatangani Keterangan Bawaslu sebagai pihak terkait						Hardcopy Keterangan Bawaslu sebagai Pihak Terkait	3 jam	Keterangan Bawaslu sebagai Pihak Terkait yang sudah di tandatangani	
Total Waktu							7 hari 13 jam			

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).