



KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN BANGLI

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BANGLI  
NOMOR 29 TAHUN 2022  
TENTANG

PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL (PSO) / *STANDARD OPERATIONAL  
PROCEDURE (SOP)* PENYUSUNAN PRODUK HUKUM SURAT KEPUTUSAN DI  
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BANGLI

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BANGLI,

- Menimbang : a. bahwa untuk menyesuaikan dengan perubahan tugas, fungsi, susunan dan tata kerja Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bangli, sebagaimana diatur dalam Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan, dan Organisasi Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, dan untuk keseragaman serta tertib administrasi dalam penyusunan Produk Hukum Surat Keputusan, perlu menyesuaikan pedoman penyusunan produk hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bangli;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a diatas, maka perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bangli tentang Standar Operasional Prosedur Penyusunan Produk Hukum Surat Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bangli;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 5071);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 84 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234)
3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 786);
5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2008 tentang Perubahan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 06 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota; (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236)

6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 784) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1505);
7. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor: 1442/Kpt/HK.03-Kpt/03/KPU/XI/2019 tentang Pedoman Penyusunan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
8. Keputusan Komisi Pemilihan Umum 57 TAHUN 2022 tentang Kode Klasifikasi Arsip dan Pengkodean Naskah Dinas di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;

Memerhatikan : Berita Acara Nomor Rapat Pleno Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bangli Nomor 6/PK.01/5106/2022 tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur Penyusunan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bangli.

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BANGLI TENTANG PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL (PSO)/ *STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP)* PENYUSUNAN PRODUK HUKUM SURAT KEPUTUSAN DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BANGLI.

- KESATU : Menetapkan Prosedur Standar Operasional (PSO)/*Standard Operational Procedure (SOP)* Penyusunan Produk Hukum Surat Keputusan di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bangli sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Sejak Keputusan ini ditetapkan, maka Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bangli Nomor 18/HK.03.1-Kpt/5106/KPU-Kab/I/2020 tentang Penetapan Prosedur Standar Operasional/*Standar Operational Procedure* Penyusunan Produk-Produk Hukum dalam Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Bangli Tahun 2020, dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bangli  
pada tanggal 20 April 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN BANGLI



PUTU GEDE PERTAMA PUJAWAN

Tembusan:

- Ketua Komisi Pemilihan Umum Provinsi Bali di Denpasar;



LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN  
BANGLI  
NOMOR 29 TAHUN 2022  
TENTANG  
PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL  
(PSO)/*STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP)*  
PENYUSUNAN PRODUK HUKUM SURAT KEPUTUSAN  
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN BANGLI

PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL (PSO)/  
*STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP)*  
PENYUSUNAN PRODUK HUKUM SURAT KEPUTUSAN  
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN BANGLI

DRAFT



**PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL/STANDARD  
OPERATIONAL PROCEDURE**

Penyusunan Produk-Produk Hukum pada  
Komisi Pemilihan Umum

Kabupaten Bangli

TAHUN 2022

**DAFTAR ISI**  
**PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL (PSO)/STANDARD OPERATIONAL**  
**PROCEDURE (SOP)**

1.	Halaman Judul Prosedur Standar Operasional (PSO)/Standard Operational Procedure (SOP)	1
2.	Daftar Isi Prosedur Standar Operasional (PSO)/Standard Operational Procedure (SOP)	2
3.	Ruang Lingkup Prosedur Standar Operasional (PSO)/Standard Operational Procedure (SOP)	3
4.	Identitas Prosedur Standar Operasional (PSO)/Standard Operational Procedure (SOP)	5
5.	<i>Flowcart</i> Prosedur Standar Operasional (PSO)/Standard Operational Procedure (SOP)	6
6.	Lembar Pengesahan Prosedur Standar Operasional (PSO)/Standard Operational Procedure (SOP)	7

## **A. RUANG LINGKUP PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL (PSO)/STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP)**

Prosedur Standar Operasional (PSO)/*Standard Operational Procedure* (SOP) adalah Naskah Dinas yang memuat serangkaian petunjuk tentang tata cara dan urutan kegiatan tertentu. Kegiatan tertentu tersebut dapat berkenaan dengan tahapan pelaksanaan Pemilu dan Pemilihan, atau kegiatan lain yang dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu, terdapat tujuan kegiatan, serta hasil-hasil pencapaian yang telah ditentukan. PSO/SOP disusun dengan tujuan:

- a. menyederhanakan, memudahkan dan mempercepat penyampaian petunjuk;
- b. memudahkan pekerjaan;
- c. memperlancar dan menyeragamkan pelaksanaan kegiatan; dan
- d. meningkatkan kerja sama antara pimpinan, staf, dan unsur pelaksana.

Dalam pelaksanaannya Prosedur Standar Operasional (PSO)/*Standard Operational Procedure* (SOP) ini memiliki 2 (dua) kewenangan yaitu:

- a. PSO/SOP ditandatangani oleh Ketua KPU Kabupaten untuk kegiatan yang melibatkan Anggota KPU Kabupaten; dan
- b. PSO/SOP ditandatangani oleh Sekretaris KPU Kabupaten untuk kegiatan yang melibatkan Sekretariat KPU Kabupaten.

Dimana Penyusunan Produk-Produk Hukum ini memerlukan penyederhanaan dari pelaksanaan Surat Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1442/HK.03-Kpt/03/KPU/XI/2019 tentang Pedoman Penyusunan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, dimana dengan dibuatnya Prosedur Standar Operasional (PSO)/*Standard Operational Procedure* (SOP) ini dapat mencapai tujuan yang di inginkan.

Adapun kegiatan, pelaksana, kelengkapan, waktu dan output serta pendokumentasiannya dari Prosedur Standar Operasional (PSO)/*Standard Operational Procedure* (SOP) ini melibatkan Ketua KPU Kabupaten, Ketua masing-masing Divisi, Sekretaris, Kepala Sub Bagian (Bagian Penyusun dan Bagian Pengusul) dan Staf. Alur dan identitas Prosedur Standar



Operasional (PSO)/*Standard Operational Procedure* (SOP) ini tertuang di halaman berikutnya dari Prosedur Standar Operasional (PSO)/*Standard Operational Procedure* (SOP) ini.

**B. IDENTITAS PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL (PSO)/ STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP)**


 <p>KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BANGLI</p>	NOMOR PSO/SOP	:	29 TAHUN 2022
	TANGGAL PENGESAHAN	:	20 April 2022
	DISAHKAN OLEH	KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BANGLI	
		PUTU GEDE PERTAMA PUJAWAN	
	NAMA PSO/SOP	:	Penyusunan Produk-Produk Hukum pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bangli
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1.	Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 169);	1.	Mengetahui tugas dan fungsi sistem dan prosedur pelaksanaan standar operasioanal prosedur;
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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 786)	2.	Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme penyusunan produk hukum penyelenggaraan pemilihan;
3.	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota jdih.kpu.go.id - 3 - (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236)	3.	Memiliki kemampuan dalam penyusunan produk - produk hukum dan <i>legal drafting</i> .
4.	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 784) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1505)		
5.	Surat Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1442/HK.03-Kpt/03/KPU/XI/2019 tentang Pedoman Penyusunan Keputusan Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.		

KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN			
1.	-	1.	Nota Dinas	4.	Stempel Paraf Koordinasi
		2.	Draft Produk Hukum	5.	Notula
		3.	Daftar Inventaris Masalah	6.	Dokumentasi
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN			
<p>Apabila terjadi perubahan peraturan atau keputusan yang di ambil dalam rapat pleno dikarenakan proses yang tidak berjalan sesuai dengan yang tertuang dalam PSO/SOP maka PSO/SOP tentang Penyusunan Produk - Produk Hukum pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bangli.</p>		-	Setiap kualifikasi pelaksana memberikan catatan ataupun pengesahan sesuai dengan langkah yang ditangani, baik dalam nota dinas usulan, didalam proses legal drafting, catatan dalam nota dinas penyusunan, paraf dalam draft usulan maupun paraf hasil koordinasi hasil usulan yang di bahas dalam rapat pleno yang dituangkan dalam notua atau risalah rapat pleno;		
		-	Disimpan sebagai produk - produk hukum secara manual maupun elektronik.		

***FLOWCART PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL (PSO)/ STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP)***





16	<p>Setelah Produk Hukum Asli (dibuat rangkap 2 ) dan Salinan Produk Hukum ( dibuat rangkap 2) di tanda tangani, 1 rangkap produk hukum asli tanpa cap dengan paraf ka. Sub. Bag. Penyusun dan Sekretaris serta 1 rangkap Salinan Produk Hukum dengan tanda tangan tanpa cap disimpan di ka. Sub. Bag. Penyusun sebagai Arsip Produk Hukum. Sedangkan 1 rangkap Produk Hukum Asli dengan tanda tangan dan cap dan 1 rangkap Salinan Produk Hukum dengan tanda tangan dan cap diberikan kepada ka. Sub. Bag. Pengusul untuk diarsipkan dan diperbanyak. Penyerahan menggunakan buku tanda terima Produk Hukum.</p>					Produk Hukum	maksimal 1 hari	Produk Hukum
----	--	--	--	--	---	--------------	-----------------	--------------

## PENGESAHAN

1. Prosedur Standar Operasional ini dibuat untuk dilaksanakan setiap bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan.
2. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan/revisi dapat dilakukan selama pelaksanaan Prosedur Standar Operasional ini.
3. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan.
4. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggung jawab kegiatan mengakibatkan Prosedur Standar Operasional ini batal seluruhnya.
5. Prosedur Standar Operasional ini berlaku pada saat disahkan.

Ditetapkan di Bangli  
pada tanggal 20 April 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN BANGLI



PUTU GEDE PERTAMA PUJAWAN