



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KAYONG UTARA**

**PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL
PENYUSUNAN RANCANGAN KEPUTUSAN DI SUBBAGIAN
HUKUM KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
KAYONG UTARA**

NOMOR : 149/TIK.01-SOP/6111/4/2021

TANGGAL : 18 Oktober 2021

2021

KAYONG UTARA

PENGESAHAN


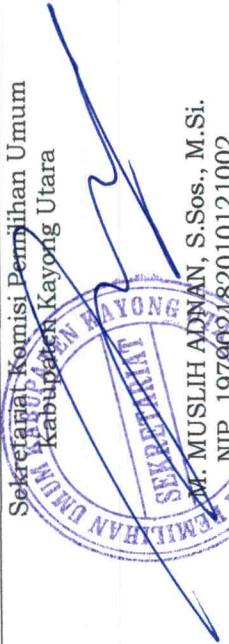
1. Prosedur Standar Operasional ini dibuat untuk dilaksanakan setiap sub bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan.
2. Prosedur Standar Operasional ini dibuat sebagai panduan Sub Bagian Hukum dalam penyusunan Keputusan KPU Kabupaten Kayong Utara;
3. Prosedur Standar Operasional ini dapat dilakukan review atau evaluasi secara rutin paling sedikit 2 (dua) kali setahun.
4. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan/revisi dapat dilakukan selama pelaksanaan Prosedur Standar Operasional ini.
5. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan.
6. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggung jawab kegiatan mengakibatkan Prosedur Standar Operasional ini batal seluruhnya.
7. Prosedur Standar Operasional ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Sukadana
pada tanggal 18 Oktober 2021

SEKRETARIS
KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KAYONG UTARA



M. Muslih Adnan, S.Sos., M.Si.

	<p>Nomor SOP Tanggal Pengesahan Disahkan Oleh</p> <p>Nama SOP</p>	<p>: 199/TIK.01-SOP/6111/4/2021 : 18 Oktober 2021</p> <p>Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kayong Utara</p> 
<p>SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KAYONG UTARA</p>	<p>1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum; 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 diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2020, 21 Tahun 2020, dan 4 Tahun 2021; 3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 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 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. 5. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 564/HK.03.1-Kpt/04/KPU/VIII/2021 tentang Kode Klasifikasi Arsip dan Pengkodean Naskah Dinas di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota. 6. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 533/HK.04-Kpt/03/KPU/XI/2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota 7. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kayong Utara Nomor 19/HK.03.1/6111/2021 tentang Standar Operasional Prosedur Tata Kelola Kegiatan Pada Unit Kerja Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kayong Utara</p>	<p>1. PENYUSUNAN/RANCANGAN KEPUTUSAN DI SUBBAGIAN HUKUM KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KAYONG UTARA</p> <p>KUALIFIKASI PELAKSANA</p> <ol style="list-style-type: none"> Memahami kode klasifikasi arsip dan pengkodean naskah dinas di KPU Kabupaten Memahami proses pengusulan Keputusan di KPU Kabupaten Memahami proses penerbitan Keputusan dan salinan Keputusan KPU Kabupaten; Memahami proses penerbitan Keputusan dan salinan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten; Memahami Alur Pegusulan dan Penyusunan Rancangan Keputusan di Subbagian Hukum KPU Kabupaten; Memahami alur pendokumentasian salinan Keputusan KPU Kabupaten;
<p>KETERKAITAN</p> <ol style="list-style-type: none"> SOP Pedoman Tata Naskah Dinas; SOP Penyusunan Keputusan di Lingkungan KPU; SOP Dokumentasi dan Informasi Hukum. 	<p>PERALATAN/PERLENGKAPAN</p> <ol style="list-style-type: none"> Buku Agenda; Perangkat Komputer, Printer, dan Scanner; Flashdisk dan Map Ordner; Stempel Salinan; Cap Dinas. 	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN</p> <p>Disimpan dalam bentuk naskah asli (<i>hardcopy</i>) dan naskah asli elektronik (<i>softcopy</i>)</p>
<p>PERINGATAN</p>		

**FLOWCHART PENYUSUNAN RANCANGAN KEPUTUSAN DI SUBBAGIAN HUKUM
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KAYONG UTARA**

NO	Kegiatan	Mutu Baku							Output
		Subbagian Pengusul	Ketua KPU	Sekretaris KPU	Subkor Subbagian Hukum	Staf Subbagian Hukum	Ketua, Anggota, & Sekretaris	Kelengkapan	
1	Menyampaikan permohonan untuk pengusulan rancangan keputusan	●			└─				File Asli
2	Menerima permohonan Pengusulan Rancangan Keputusan			◆	└─				File Asli
3	Membuat draft rancangan keputusan				└─	■			File Draft Asli
4	Pemeriksaan draft rancangan keputusan				└─	■			File Rancangan Keputusan hasil perbaikan
5	Melakukan rapat pleno pembahasan rancangan keputusan dan persetujuan rancangan keputusan				└─	■	■		File Rancangan Keputusan Asli
6	Melakukan registrasi keputusan				└─	▱			File Keputusan dengan dibubuhi Nomor
7	Melakukan penetapan rancangan keputusan menjadi keputusan		◆	◆	└─				File keputusan Asli yang telah ditetapkan dan ditandatangani ketua/sekretaris
8	Membuat salinan keputusan dan melakukan penetapan salinan keputusan				└─	■			File Salinan Keputusan Asli yang telah ditandatangani sekretaris
9	Melakukan scanning keputusan dan menyerahkan ke pengelola Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH)				└─	■			Soft File
10	Menyerahkan Keputusan kepada Subbagian Pengusul dan Mengarsipkan Keputusan di Subbagian Hukum	●			└─	■			Formulir Keputusan yang ditandatangani para pihak

LAMPIRAN I
PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL SEKRETARIAT
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KAYONG UTARA
NOMOR : 149/TIK.01-SOP/6111/4/2021
TENTANG PENYUSUNAN RANCANGAN KEPUTUSAN DI
SUBBAGIAN HUKUM KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KAYONG UTARA

FORMAT FORMULIR UNTUK PENGUSULAN RANCANGAN KEPUTUSAN
DI SUBBAGIAN HUKUM KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KAYONG UTARA



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KAYONG UTARA**

FORMULIR PENGUSULAN RANCANGAN KEPUTUSAN

Nomor :/Form/HK.01/6111/4/2021
Tanggal : 2021

Nama :
Jabatan :
Subbagian Pengusul :

Dengan ini mengajukan Pengusulan Rancangan Keputusan. Adapun Rancangan Keputusan yang dimaksud mengandung informasi sebagai berikut:

Perihal:

.....
.....

Subbagian Pengusul,
(Nama Lengkap dan Gelar) (NIP)

Subbagian Penyusun,
(Nama Lengkap dan Gelar) (NIP)

LAMPIRAN II
PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL SEKRETARIAT
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KAYONG UTARA
NOMOR : 144/TIK.01-SOP/6111/4/2021
TENTANG PENYUSUNAN RANCANGAN KEPUTUSAN DI
SUBBAGIAN HUKUM KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KAYONG UTARA

FORMAT FORMULIR UNTUK SERAH TERIMA KEPUTUSAN
DI SUBBAGIAN HUKUM KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KAYONG UTARA



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KAYONG UTARA**

FORMULIR SERAH TERIMA KEPUTUSAN

Nomor :/Form/HK.01/6111/(Kode Bagian)/(Tahun)

Tanggal : 2021

Nama :
Jabatan :
Subbagian Penyusun :

Dengan ini menyerahkan keputusan sebagaimana yang telah diusulkan. Berikut ini informasi terkait keputusan yang diserahkan:

Ditetapkan oleh	:	
Nomor Keputusan	:	
Judul Keputusan	:	
Jumlah Halaman	:	
Jumlah Lampiran	:	

Subbagian Pengusul,
(Nama Lengkap dan Gelar) (NIP)

Subbagian Penyusun,
(Nama Lengkap dan Gelar) (NIP)