







 <p>SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR</p>	Nomor SOP	07 TAHUN 2022
	Tanggal Pengesahan Disahkan Oleh	31 MEI 2022
Nama SOP	<p>SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR</p>  <p>FITRIANNOOR NIP. 19770927 200902 1 003</p> <p>ALUR PENYUSUNAN PRODUK HUKUM DI KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR</p>	
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum;	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami alur proses penyusunan produk hukum Keputusan KPU Kabupaten; • Melaksanakan alur proses penyusunan produk hukum keputusan sampai dengan pengarsipan produk hukum 	
2. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional;		
3. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum;		
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 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;		
5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;		
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, sebagaimana 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;		
7. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1442/HK.03-Kpt/03/KPU/XI/2019 tentang Pedoman Penyusunan Keputusan di Lingkungan KPU, KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota.		
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nota Dinas; 2. Produk Hukum; 3. Perangkat Komputer, Printer dan Alat Pemindai; 4. Jaringan internet; 5. Alat Tulis Kantor, Stempel Koordinasi dan Cap Dinas. 	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Naskah asli keputusan diarsipkan dalam bentuk cetakan dan arsip berupa salinan dalam bentuk cetakan dan digital. 	

FLOWCHART PENYUSUNAN PRODUK HUKUM DI KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR

NO.	KEGIATAN	SUB BAGIAN PENGUSUL	SUB BAGIAN HUKUM DAN SDM	ANGGOTA KPU KABUPATEN	MUTU BAKU		
					KELENGKAPAN	WAKTU PELAKSANAAN	OUTPUT
1	Pengusulan rancangan keputusan				- Flashdisk	5 menit	
2	Proses <i>legal drafting</i>				- Nota Dinas (jika dari sub bagian pengusul) - Cetaka usulan rancangan keputusan - Perangkat Komputer, printer dan ATK	120 menit	<i>Draft</i> rancangan keputusan
3	Proses pencermatan substansi keputusan				- Rancangan Keputusan	20 menit	<i>Draft</i> rancangan keputusan
4	Proses pencermatan dan pemeriksaan keseluruhan batang tubuh keputusan				- Rancangan Keputusan	120 menit	<i>Draft</i> rancangan keputusan yang telah diparaf Anggota KPU Kabupaten
5	Pengajuan rancangan akhir keputusan				- Rancangan Keputusan - Perangkat Komputer, printer dan ATK	60 menit	Naskah Keputusan Asli
6	Penetapan keputusan oleh Ketua KPU Kabupaten Kotawaringin Timur				Naskah Keputusan Asli	5 menit	Naskah Keputusan Asli yang telah ditandatangani Ketua KPU Kabupaten
7	Penomoran keputusan dan pembuatan salinan keputusan				- Perangkat Komputer, Alat Pemindai, Printer, ATK dan naskah salinan keputusan	10 menit	Naskah Salinan Keputusan
Normal Waktu 340 Menit							