





**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KULON PROGO
Nomor 03 Tahun 2020
PENATAAN DOKUMEN PEMILU/PEMILIHAN**

**KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KULON PROGO
TAHUN 2020**


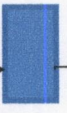

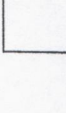

Alamat : Jalan Wakhid Hasyim, Bendungan, Wates, Kulon
Progo Telephone: 0274 77443, Fax: 0274 774433







**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KULON PROGO**

 KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KULON PROGO	NOMOR SOP	: 03 Tahun 2020
	TANGGAL PEMBUATAN	: 10 Maret 2020
	TANGGAL REVISI	:
	TANGGAL PENGESAHAN	: 10 Maret 2020
	DISAHKAN OLEH	 Ketua IBAH MUTIAH
	NAMA SOP	PEMBUATAN PENATAAN DOKUMEN PEMILU/PEMILIHAN KPU KABUPATEN KULON PROGO
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;2. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia nomor 17 Tahun 2016 tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif dan Fasilitatif non Kepegawaian dan Non Keuangan Komisi Pemilihan Umum;4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Perlengkapan Pemungutan Suara dan Dukungan Perlengkapan Lainnya Pasca Penyelenggaraan Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur, Bupati dan/atau Wali Kota.	<ol style="list-style-type: none">1. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan dokumen Pemilu/Pemilihan.2. Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan informasi publik.	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Pelayanan Informasi Publik;2. SOP Penghapusan Dokumen Pemilu/Pemilihan.	<ol style="list-style-type: none">1. Laptop/Komputer2. Kontener3. ATK4. Gunting5. Tali Rafia6. Lemari Arsip	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
<ol style="list-style-type: none">1. Apabila dokumen Pemilu/Pemilihan tidak ditata dikawatirkan akan hilang, konsekuensi dengan menghilangkan dokumen negara adalah pidana;2. Terkait dengan pelayanan informasi publik, apabila dokumen tidak tertata dengan baik maka akan kesulitan dalam pelayanan informasi publik.		

**FLOWCHART STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENATAAN DOKUMEN PEMILU/PEMILIHAN KPU KABUPATEN KULON PROGO**

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Staf Sub Bagian	Kepala Sub Bagian	Divisi Penggagas	Sekretaris KPU	Ketua KPU/Pleno	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Usulan Divisi Penggagas						1. Komputer 2. Printer 3. ATK	1 hari	Term Reference (TOR)
2	Ketua melalui rapat pleno menyetujui dan menetapkan						1. Komputer 2. Printer 3. ATK	1 jam	1. Risalah 2. Berita Acara
3	Membubuhkan paraf dan mendisposisi						1. Lembar Disposisi 2. ATK	5 menit	Disposisi
4	Melaksanakan dan melanjutkan disposisi						1. Lembar Disposisi 2. ATK	5 menit	Disposisi
5	Pelaksanaan Penataan Dokume						1. Komputer 2. ATK (spidol, gunting, dan rafia) 3. Kontener 4. Lemari arsip	5 hari	Dokumen yang tertata

Keterangan Simbol dalam Flowchart :

- 1) Simbol Kapsul/Terminator () untuk mendeskripsikan kegiatan mulai dan berakhir;
- 2) Simbol Kotak/Process () untuk mendeskripsikan proses atau kegiatan eksekusi;
- 3) Simbol Belah Ketupat/Decision () untuk mendeskripsikan kegiatan pengambilan keputusan;
- 4) Simbol Anak Panah/Panah/Arrow () untuk mendeskripsikan arah kegiatan (arah proses kegiatan);

PENGESAHAN

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

Ditetapkan di Wates

pada tanggal 10 Maret 2020

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN KULON PROGO,



IBAH MUTHIAH

PENGESAHAN

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

Ditetapkan di Wates

pada tanggal 10 Maret 2020

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KULON PROGO,



IBAH MUTHIAH