



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA KUPANG**

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA KUPANG
NOMOR : 27 TAHUN 2022

TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN KEPUTUSAN
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA KUPANG

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA KUPANG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 88 ayat (1) huruf (e) Undang-undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum, yang menyatakan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota bertugas membantu perumusan dan penyusunan rancangan Keputusan KPU Kabupaten/Kota;
- b. bahwa untuk menciptakan keseragaman dalam perumusan dan penyusunan rancangan Keputusan KPU Kabupaten/ Kota yang pasti, baku dan standar sesuai Peraturan Perundang-Undangan, perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur Penyusunan Keputusan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Kupang tentang Standar Operasional Prosedur Penyusunan Keputusan di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Kupang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembar Negara Republik Indonesia tahun 2011 Nomor 82,

tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
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 (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2020 Nomor 1235);
4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan dan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 440);
5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 5 Tentang Perubahan Keempat 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 2019 Nomor 320).

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA KUPANG TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN KEPUTUSAN DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA KUPANG.

KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Penyusunan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota

Kupang sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan keputusan ini;

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Kupang

Pada tanggal : 4 Oktober 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA KUPANG,

ttd

Deky Ballo

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA KUPANG

Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM



Sri Mulyawati

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA KUPANG
NOMOR : 27 TAHUN 2022.
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN KEPUTUSAN DI LINGKUNGAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM KOTA KUPANG



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
BAGIAN HUKUM**

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA KUPANG**

Nomor : 27 TAHUN 2022
PENYUSUNAN KEPUTUSAN
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA KUPANG

**2022
KUPANG**



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA KUPANG

NOMOR SOP	: 27
TANGGAL PENGESAHAN	: 4 OKTOBER 2022
DISAHKAN OLEH	: KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA KUPANG
	ttd DEKY BALLO
NAMA SOP	: PENYUSUNAN KEPUTUSAN DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA KUPANG

DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1	Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembar Negara Republik Indonesia tahun 2011 Nomor 82, tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5234);	1	Memiliki kemampuan dalam melakukan proses <i>legal drafting</i>
2	Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum ;	2	Memiliki kemampuan menyusun konsep
3	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1442/HK.03/KPU/XI/2019 tentang Pedoman Penyusunan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.		
4	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 (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2020 Nomor 1235);		
5	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);		
6	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan dan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum		
KETERKAITAN		PERALATAN/ PERLENGKAPAN	
1	Standar Operasional Prosedur Rapat Pleno	1	Dokumen pendukung Lampiran Keputusan
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
	Apabila Standar Operasional Prosedur tidak dilaksanakan, maka berpengaruh terhadap penyusunan keputusan di lingkungan KPU Kota Kupang		Semua Keputusan KPU Kota Kupang wajib diarsipkan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>

No.	Kegiatan Sub Bagian Hukum	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Sub Bagian Kerja Pengusul	Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM	Staf	Sekretaris KPU Kota Kupang	Ketua/ Anggota KPU Kota Kupang	Unit Kerja Kearsipan	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Mengusulkan rancangan Keputusan melalui nota dinas							(1) Berita Acara Rapat Pleno; (2) Nota dinas; (3) rancangan keputusan disertai dokumen pendukung dan/atau daftar inventaris masalah; atau (4) rancangan Keputusan perubahan	1 Jam	Rancangan keputusan dalam bentuk : (1) hardcopy; dan (2) softcopy	Usulan rancangan Keputusan : (1) merupakan usulan Unit Kerja Pengusul sesuai tugas, pokok, dan fungsi; atau (2) usulan Ketua atau Sekretaris KPU Kota Kupang; (3) apabila merupakan perubahan Keputusan, dapat dilengkapi dengan persandingan Keputusan yang akan diubah dengan rancangan Keputusan perubahan.	
2	Mendisposisikan dan Memberikan arahan ke staf untuk melakukan legal drafting							(1) Nota dinas; (2) rancangan Keputusan; atau (3) rancangan Keputusan perubahan	15 Menit	Disposisi dan Langkah kerja legal drafting		
3	Mengumpulkan bahan, melakukan legal drafting dan/atau kajian rancangan Keputusan							Bahan/ informasi perundang-undangan terkait	1 Hari	Rancangan Keputusan hasil legal drafting	Jika dalam penyusunan sudah dilengkapi dengan bahan dan informasi dan sub bagian pengusul maka kegiatan ini bisa diselesaikan kurang dari 1 hari	
4	Menyampaikan rancangan Keputusan hasil legal drafting kepada Kepala Sub Bagian Hukum							Rancangan Keputusan hasil legal drafting	15 Menit	Rancangan Keputusan hasil legal drafting diterima oleh Kasubag Pengusul		
5	Menyampaikan rancangan keputusan hasil legal drafting kepada Unit Kerja Pengusul melalui nota dinas							Rancangan Keputusan, Nota dinas	15 Menit	Rancangan Keputusan hasil legal drafting diterima oleh Unit Kerja Pengusul		
6	Melakukan pencermatan kembali atas substansi pengaturan dalam rancangan Keputusan hasil legal drafting							Rancangan Keputusan hasil legal drafting	1 Hari	Rancangan Keputusan hasil legal drafting yang telah dilakukan pencermatan oleh Unit Kerja Pengusul	Apabila terdapat perubahan atas substansi pengaturan, rancangan Keputusan disampaikan kepada Unit Kerja Penyusun untuk dilakukan perbaikan	
7	Mengirimkan kembali rancangan Keputusan kepada Kepala Sub Bagian Hukum							Rancangan Keputusan hasil pencermatan Unit Kerja Pengusul, Nota dinas	15 Menit	Rancangan Keputusan hasil pencermatan diterima oleh Kasubag Unit Kerja Penyusun		

No.	Kegiatan Sub Bagian Hukum	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Sub Bagian Unit Kerja Pengusul	Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM	Staf	Sekretaris KPU Kota Kupang	Ketua/Anggota KPU Kota Kupang	Unit Kerja Kearsipan	Kelengkapan	Waktu	Output	
8	Membubuhi paraf dan menyampaikan rancangan Keputusan kepada Kepala Sub Bagian Unit Kerja Pengusul untuk dibubuhi paraf pada rancangan Keputusan							Rancangan Keputusan yang telah dibubuhi paraf	10 Menit	Rancangan Keputusan yang telah dibubuhi paraf oleh Kasubbag Unit Kerja Penyusun dan Pengusul	
9	Menyampaikan rancangan Keputusan yang telah dibubuhi paraf kepada Sekretaris KPU Kota Kupang							Rancangan Keputusan, Nota dinas	10 Menit	Rancangan Keputusan hasil legal drafting diterima oleh Sekretaris KPU Kota Kupang	
10	Membubuhi paraf dan menyampaikan rancangan Keputusan kepada Anggota KPU Kota Kupang untuk dibahas dalam Rapat Pleno							Rancangan Keputusan, Nota dinas	15 Menit	Anggota KPU menerima rancangan Keputusan yang telah dibubuhi paraf untuk dibahas dalam Rapat Pleno	
11	Membahas rancangan Keputusan dalam Rapat Pleno KPU Kota Kupang							Rancangan Keputusan	3 jam	Rapat Pleno dapat menghasilkan : (1) usulan perubahan/perbaikan substansi; (2) pengagendaaan koordinasi dengan lembaga/ instansi terkait; dan/atau (3) kebijakan lain.	

No.	Kegiatan Sub Bagian Hukum	Pelaksana						Mutu Baku				Keterangan
		Kepala Sub Bagian Unit Kerja Pengusul	Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM	Staf	Sekretaris KPU Kota Kupang	Ketua/Anggota KPU Kota Kupang	Unit Kerja Kearsipan	Kelengkapan	Waktu	Output		
12	Menindaklanjuti hasil Rapat Pleno							Rancangan Keputusan, Berita Acara Rapat Pleno	1 Hari	(1) Rancangan Keputusan yang telah dilakukan perbaikan sesuai hasil pembahasan, (2) Rancangan Keputusan hasil koordinasi	(1) apabila Rapat Pleno menghasilkan usulan perubahan/ perbaikan substansi maka kepala Sub Bagian Hukum meneruskan ke Unit pengusul; (2) apabila Rapat Pleno menghasilkan usulan perubahan regulasi atau konsederat hukum Sub Bagian Hukum langsung memperbaiki	
13	Menetapkan rancangan Keputusan dalam Rapat Pleno melalui Berita Acara							Rancangan akhir Keputusan	1jam	Rancangan akhir Keputusan KPU Kota Kupang hasil penetapan Rapat Pleno.		
14	Menyampaikan rancangan akhir Keputusan kepada Sekretaris KPU Kota Kupang setelah dibubuhi paraf							Rancangan akhir Keputusan KPU Kota Kupang hasil penetapan Rapat Pleno diterima oleh Sekretaris KPU Kota Kupang	15 Menit	Rancangan akhir Keputusan KPU Kota Kupang hasil penetapan Rapat Pleno diterima oleh Sekretaris KPU Kota Kupang		
15	Menyampaikan rancangan akhir Keputusan kepada Ketua dan Anggota KPU Kota Kupang untuk ditandatangani							Rancangan akhir Keputusan KPU Kota Kupang yang telah dibubuhi paraf	1 jam	Rancangan akhir Keputusan KPU Kota Kupang hasil penetapan Rapat Pleno diterima oleh Ketua dan Anggota KPU Kota Kupang		
16	Memberikan nomor pada Keputusan KPU Kota Kupang yang telah ditetapkan dan menyampaikan kembali kepada Unit Kerja Pengusul							Keputusan KPU Kota Kupang	10 Menit	Keputusan KPU Kota Kupang yang telah diberi nomor		
17	Menandatangani salinan Keputusan yang diedarkan dan/ atau digandakan harus disertakan dokumen asli.							Keputusan KPU Kota Kupang yang telah digandakan	10 Menit	Salinan Keputusan KPU Kota Kupang yang siap dipublikasi	Keputusan yang diedarkan dan/ atau digandakan adalah salinan sesuai dengan aslinya dan ditandatangani dengan tinta berwarna biru atau ungu oleh Kepala Bagian yang tugas dan fungsinya di bagian hukum disertai cap Sekretaris KPU Kota Kupang (PKPU 1 Tahun 2022 dan Keputusan Nomor 197 tahun 2022)	

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. Dengan berakhirnya seluruh tahapan kegiatan **Penyusunan Keputusan**, maka Standar Operasional Prosedur ini dinyatakan tidak berlaku.
6. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di : Kupang
pada tanggal : 4 Oktober 2022

KOTA KUPANG

ttd

DEKY BALLO

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA KUPANG
Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM


Sri Mulyawati