



KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAGELANG

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MAGELANG

NOMOR 12/HK.03.2/3308/2022

TENTANG

PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL PENYUSUNAN PRODUK HUKUM
KEPUTUSAN DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MAGELANG

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAGELANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kualitas produk hukum dan keseragaman serta tertib administrasi dalam penyusunan keputusan di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Magelang diperlukan cara dan metode yang pasti, baku dan standar;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka dipandang perlu menetapkan Keputusan Sekretaris tentang Prosedur Standar Operasional Penyusunan Produk Hukum Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Magelang.

- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182);
3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi jdih.kpu.go.id/jateng/magelang

- 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);
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 136);
 5. 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 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);
 6. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1442/HK.03-Kpt/03/KPU/XI/2019 tentang Pedoman Penyusunan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
 7. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 564/HK.03.1-Kpt/04/KPU/VIII/2021 tentang Kode Klasifikasi Arsip dan Pengkodean Naskah Dinas di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAGELANG TENTANG PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL PENYUSUNAN PRODUK HUKUM KEPUTUSAN DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAGELANG

KESATU : Menetapkan Prosedur Standar Operasional Penyusunan Produk Hukum Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Magelang sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kabupaten Magelang
pada tanggal 7 Februari 2022

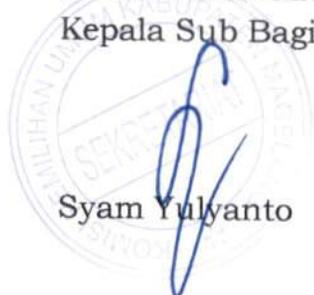
SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MAGELANG,

ttd

JANARTO

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MAGELANG
Kepala Sub Bagian Hukum,

Syam Yulyanto



LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MAGELANG
NOMOR 12/HK.03.1/3308/2022
TENTANG
PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL PENYUSUNAN
PRODUK HUKUM KEPUTUSAN DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAGELANG

PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL PENYUSUNAN PRODUK HUKUM
KEPUTUSAN DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MAGELANG

1. Prosedur Standar Operasional ini dibuat untuk dilaksanakan setiap bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan.
2. Prosedur Standar Operasional ini dibuat sebagai panduan bagi Komisioner, Sekretaris dan semua Sub Bagian dalam prosen penyusunan Keputusan KPU Kabupaten Magelang.
3. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan/revisi dapat dilakukan selama pelaksanaan Prosedur Standar Operasional ini.
4. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan.
5. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggung jawab kegiatan mengakibatkan Prosedur Standar Operasional ini batal seluruhnya.
6. Prosedur Standar Operasional ini berlaku pada saat ditandatangani.

Ditetapkan di Kabupaten Magelang
pada tanggal 7 Februari 2022

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MAGELANG
Kepala Sub Bagian Hukum,

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MAGELANG,

ttd

JANARTO





PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL PENYUSUNAN PRODUK HUKUM
KEPUTUSAN DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MAGELANG
KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MAGELANG
NOMOR 12/HK.03.2/3308/2022
TANGGAL 7 FEBRUARI 2022

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MAGELANG



SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MAGELANG

Nomor SOP	:	12 /HK.03.2/3308/2022
Tanggal Pengesahan	:	7 Februari 2022
Disahkan Oleh		SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAGELANG, ttd JANARTO
Nama SOP		PENYUSUNAN PRODUK HUKUM KEPUTUSAN DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAGELANG

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1.	Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;	1. Memiliki pemahaman terhadap Peraturan Perundang-Undangan.
2.	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 telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2021;	2. Memahami dan memiliki kompetensi teknik penyusunan keputusan (legal drafting)
3.	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1442/HK.03-Kpt/03/KPU/XI/2019 tentang Pedoman Penyusunan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum	3. Memahami Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum 4. Mampu berkoordinasi dengan seluruh pegawai dan personil antar subbagian di Lingkungan KPU Kabupaten Magelang
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
		1. Buku Agenda; 2. Perangkat Komputer, Printer, dan Scanner; 3. Jaringan Internet; 4. <i>Flashdisk</i> dan Stopmap 5. Cap Dinas
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
		Disimpan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan dokumen elektronik <i>softcopy</i>

BAGAN ALUR (FLOWCHART) PRODUK HUKUM KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAGELANG

NO	TAHAP KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU		
		Kasubag Unit Kerja Pengusul	Kasubag Unit Kerja Penyusun	Staf Sub Bagian Hukum	Sekretaris KPU Kab. Magelang	Ketua dan/atau Anggota KPU Kabupaten Magelang	Kasubag Terkait	Unit Kerja Kearsipan	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Pengusulan rancangan Keputusan KPU Kabupaten Magelang melalui nota dinas yang dilampiri Daftar Inventarisasi Masalah (DIM), draft awal rancangan keputusan (termasuk susunan komposisi personil), persandingan antara Keputusan sebelumnya dengan usulan perubahan Keputusan (untuk SK Perubahan)	mulai							ATK, Template SK, Dokumen SK KPU lama, Disposisi dari Kasubag Unit Pengusul,	1 hari	DIM, Rancangan Keputusan KPU Kabupaten Magelang dalam bentuk hardcopy dan soft copy
2	Penyampaian Rancangan Keputusan kepada Kasubag unit penyusun							Nota Dinas	paling lama 2 hari	Dokumen rancangan Keputusan KPU kabupaten Magelang hasil legal drafting	
3	Kasubag Unit Penyusun menyampaikan disposisi dan memberikan arahan kepada staf untuk mengumpulkan bahan dan melakukan proses legal drafting dan kajian							Disposisi			
4	Rapat koordinasi dengan Kasubag unit pengusul untuk membahas rancangan Keputusan							ATK, Komputer/Laptop LCD, Printer			
5	Kasubag Unit Kerja Penyusun menyampaikan kembali hasil legal drafting kepada unit Kerja Pengusul untuk dilakukan pencermatan kembali							Nota Dinas			

NO	TAHAP KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU			
		Kasubag Unit Kerja Pengusul	Kasubag Unit Kerja Penyusun	Staf Sub Bagian Hukum	Sekretaris KPU Kab. Magelang	Ketua dan/atau Anggota KPU Kabupaten Magelang	Kasubag Terkait	Unit Kerja Kearsipan	Kelengkapan	Waktu	Output	
6.	Pencermatan kembali Unit Kerja Pengusul dan pengiriman hasil pencermatan kepada unit kerja penyusun								Dokumen pencermatan	1 hari	Hasil pencermatan	
7	Kasubag unit penyusun memberikan paraf dan menyampaikan kepada unit kerja pengusul dan Sekretaris untuk dibubuhi paraf										Paraf langsung/digital	
8	Sekretaris memberikan paraf dan menyerahkan rancangan keputusan kepada anggota KPU untuk dibahas dalam rapat pleno								Lembar disposisi		Paraf langsung/digital dan rancangan keputusan <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	
9	Rapat pleno menetapkan (Y) atau meminta dilakukan koreksi (T) atau melakukan koordinasi dengan lembaga/instansi terkait									BA Pleno	1 hari	Perbaikan rancangan keputusan KPU Kabupaten
10	Kasubag unit penyusun melakukan perbaikan sesuai hasil pembahasan pleno										1 hari	Rancangan Keputusan KPU Kabupaten Magelang yang telah diperbaiki
11	Unit Kerja Penyusun dan Unit Kerja Pengusul melaksanakan koordinasi dengan instansi/lembaga terkait dalam penyusunan rancangan keputusan, melakukan rakor/FGD/Workshop dengan instansi/lembaga terkait.											Catatan dan masukan hasil koordinasi penyusunan Keputusan
12	Rapat pleno pembahasan dan penetapan rancangan keputusan											

NO	TAHAP KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU		
		Kasubag Unit Kerja Pengusul	Kasubag Unit Kerja Penyusun	Staf Sub Bagian Hukum	Sekretaris KPU Kab. Magelang	Ketua dan/atau Anggota KPU Kabupaten Magelang	Kasubag Terkait	Unit Kerja Kearsipan	Kelengkapan	Waktu	Output
13	Paraf Koordinasi antara kasubag unit kerja pengusul, kasubag unit kerja penyusun dan kasubag terkait	→	←				→		Form Paraf Koordinasi	2 hari	Rancangan akhir Keputusan KPU Kabupaten Magelang
14	Sekretaris memberikan paraf dan menyampaikan rancangan akhir keputusan KPU kepada KPU				←						
15	Anggota KPU Kabupaten Magelang memberikan paraf dan Ketua KPU memberikan tanda tangan untuk penetapan Keputusan					→					Buku Agenda, SK Tata Naskah Dinas,
16	Keputusan KPU sudah ditetapkan, unit kerja kearsipan memberikan nomor pada Keputusan KPU Kabupaten Magelang dan menyampaikan kembali kepada Kasubag Unit kerja Penyusun						↓				
17	Kasubag Unit Kerja Penyusun membuat salinan dengan memberikan arahan kepada staf hukum dalam pembuatan salinan		←						Stempel salinan, Salinan SK Keputusan KPU Kabupaten Magelang	1 hari	Salinan Keputusan KPU Kabupaten Magelang
18	Staf hukum membuat salinan Keputusan KPU kemudian meminta kepada Kasubag unit kerja penyusun untuk memberikan tanda tangan salinan		→	↓							

NO	TAHAP KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU		
		Kasubag Unit Kerja Pengusul	Kasubag Unit Kerja Penyusun	Staf Sub Bagian Hukum	Sekretaris KPU Kab. Magelang	Ketua dan/atau Anggota KPU Kabupaten Magelang	Kasubag Terkait	Unit Kerja Kearsipan	Kelengkapan	Waktu	Output
19	Kasubag unit kerja Penyusun menandatangani salinan								ATK, Salinan SK KPU Kabupaten Magelang	1 hari	Salinan Keputusan KPU Kabupaten Magelang yang sudah ditandatangani pejabat yang berwenang (Kasubag Hukum)
20	Unit Kerja Penyusun/staf hukum menyebarluaskan salinan keputusan dan menyimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy (digitalisasi dok asli)								Salinan SK KPU Kabupaten Magelang	1 hari	disebarluaskan melalui web JDIIH dan media sosial JDIIH, arsip hukum (hardcopy dan softcopy)

Salinan sesuai dengan aslinya
 SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN MAGELANG
 Kepala Sub Bagian Hukum,

Syahrul Yulianto

Kabupaten Magelang, 7 Februari 2022

Sekretaris Komisi Pemilihan Umum
 Kabupaten Magelang,

ttd

JANARTO

BAGAN ALUR (FLOWCHART) PRODUK HUKUM KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAGELANG

NO	TAHAP KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU		
		Kasubag Unit Kerja Pengusul	Kasubag Unit Kerja Penyusun	Staf Sub Bagian Hukum	Sekretaris KPU Kab. Magelang	Ketua dan/atau Anggota KPU Kabupaten Magelang	Kasubag Terkait	Unit Kerja Kearsipan	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Pengusulan rancangan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Magelang melalui nota dinas yang dilampiri Daftar Inventarisasi Masalah (DIM), draft awal rancangan keputusan (termasuk susunan komposisi personil), persandingan antara Keputusan sebelumnya dengan usulan perubahan Keputusan (untuk SK Perubahan)	mulai							Template SK, Dokumen SK KPU Sekretaris lama (persandingan), Disposisi dari Kasubag Unit Pengusul, ATK	1 hari	DIM, Rancangan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Magelang dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>soft copy</i>
2	Penyampaian Rancangan Keputusan Sekretaris KPU Kab Magelang kepada Kasubag unit penyusun								Nota Dinas	paling lama 2 hari	Dokumen rancangan Keputusan Sekretaris KPU kabupaten Magelang hasil legal drafting
3	Kasubag Unit Penyusun menyampaikan disposisi dan memberikan arahan kepada staf untuk mengumpulkan bahan dan melakukan proses legal drafting dan kajian							Disposisi, ATK, Komputer/Laptop, Printer			
4	Rapat koordinasi dengan Kasubag unit pengusul untuk membahas rancangan Keputusan							Komputer/Laptop LCD, Printer, ATK			
5	Kasubag Unit Kerja Penyusun menyampaikan kembali hasil legal drafting kepada unit Kerja Pengusul untuk dilakukan pencermatan kembali							Nota Dinas			

NO	TAHAP KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU		
		Kasubag Unit Kerja Pengusul	Kasubag Unit Kerja Penyusun	Staf Sub Bagian Hukum	Sekretaris KPU Kab. Magelang	Ketua dan/atau Anggota KPU Kabupaten Magelang	Kasubag Terkait	Unit Kerja Kearsipan	Kelengkapan	Waktu	Output
6.	Pencermatan kembali Unit Kerja Pengusul dan pengiriman hasil pencermatan kepada unit kerja penyusun								Dokumen pencermatan	1 hari	Hasil pencermatan
7	Kasubag unit penyusun memberikan paraf dan menyampaikan kepada unit kerja pengusul untuk dibubuhi paraf							Lembar disposisi	Paraf langsung/digital		
8	Sekretaris memberikan paraf rancangan keputusan Sekretaris dan melakukan pembahasan rancangan keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Magelang								Paraf langsung/digital dan rancangan keputusan <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>		
9	Pembahasan Rancangan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Magelang antara unit pengusul, unit penyusun dan Kasubag terkait									1 hari	Perbaikan rancangan keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Magelang
10	Kasubag unit penyusun melakukan perbaikan sesuai hasil pembahasan terhadap rancangan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Magelang									1 hari	Rancangan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Magelang yang telah diperbaiki
11	Unit Kerja Penyusun dan Unit Kerja Pengusul melaksanakan koordinasi dengan instansi/lembaga terkait dalam penyusunan rancangan keputusan, melakukan rakor/FGD/Workshop dengan instansi/lembaga terkait.										Catatan dan masukan hasil koordinasi penyusunan Keputusan
12	pembahasan dan penetapan rancangan keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Magelang										

NO	TAHAP KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU		
		Kasubag Unit Kerja Pengusul	Kasubag Unit Kerja Penyusun	Staf Sub Bagian Hukum	Sekretaris KPU Kab. Magelang	Ketua dan/atau Anggota KPU Kabupaten Magelang	Kasubag Terkait	Unit Kerja Kearsipan	Kelengkapan	Waktu	Output
13	Paraf Koordinasi antara kasubag unit kerja pengusul, kasubag unit kerja penyusun dan kasubag terkait								Form Paraf Koordinasi	2 hari	Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Magelang final
14	Sekretaris memberikan tanda tangan penetapan Keputusan Sekretaris KPU Kab Magelang							Rancangan akhir Keputusan sekretaris KPU Kab Magelang			
15	Keputusan Sekretaris KPU sudah ditetapkan, unit kerja kearsipan memberikan nomor pada Keputusan Sekretaris KPU Kab Magelang dan menyampaikan kembali kepada Kasubag Unit kerja Penyusun							Buku Agenda, SK Tata Naskah Dinas,	1 hari	Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Magelang	
16	Kasubag Unit Kerja Penyusun membuat salinan dengan memberikan arahan kepada staf hukum dalam pembuatan salinan							Stempel salinan, Salinan SK Keputusan Sekretaris KPU Kab Magelang	1 hari	Salinan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Magelang	
17	Staf hukum membuat salinan Keputusan Sekretaris KPU Kab Magelang kemudian meminta kepada Kasubag unit kerja penyusun untuk memberikan tanda tangan salinan										
18	Kasubag unit kerja Penyusun menandatangani salinan							ATK, Salinan Keputusan Sekretaris KPU Kab Magelang	1 hari	Salinan Keputusan Sekretaris KPU Kab Magelang yang sudah ditandatangani pejabat yang berwenang (Kasubag Hukum)	

NO	TAHAP KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU		
		Kasubag Unit Kerja Pengusul	Kasubag Unit Kerja Penyusun	Staf Sub Bagian Hukum	Sekretaris KPU Kab. Magelang	Ketua dan/atau Anggota KPU Kabupaten Magelang	Kasubag Terkait	Unit Kerja Kearsipan	Kelengkapan	Waktu	Output
19	Unit Kerja Penyusun/staf hukum menyebarluaskan salinan keputusan dan menyimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy (digitalisasi dok asli)			↓ selesai					Salinan Keputusan Sekretaris KPU Kab Magelang	1 hari	disebarluaskan melalui web JDIH dan media sosial JDIH, arsip hukum (hardcopy dan softcopy)

Salinan sesuai dengan aslinya
 SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN MAGELANG
 Kepala Sub Bagian Hukum,

Syahrul Yulianto

Kabupaten Magelang, 7 Februari 2022

Sekretaris Komisi Pemilihan Umum
 Kabupaten Magelang,

ttd

JANARTO