



KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN MAMUJU

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAMUJU

NOMOR 47 TAHUN 2022

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PEMBENTUKAN KEPUTUSAN  
PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAMUJU

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAMUJU,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 97 Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundangan-Undangan, perlu membuat dan menetapkan Standar Operasional Prosedur Pembentukan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mamuju;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Ketua Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mamuju tentang Standar Operasional dan prosedur Pembentukan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mamuju di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mamuju.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 12 tahun 2011 tentang pembentukan peraturan perundang-undangan;
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 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) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2021 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 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 1236);
5. 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;
6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2022 Tahapan dan Jadwal Penyelenggaraan Pemilihan Umum Tahun 2024.

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAMUJU TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PEMBENTUKAN KEPUTUSAN PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAMUJU.**

**KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam rangka Pembentukan Keputusan Pada komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mamuju, sebagaimana terlampir dalam**

keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini;

- KEDUA : Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam rangka pembentukan Keputusan pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mamuju sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU merupakan pedoman bagi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mamuju untuk menyusun Keputusan;
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan.

Ditetapkan di Mamuju  
pada tanggal 01 September 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN MAMUJU,

ttd.

HAMDAN DANGKANG

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN MAMUJU

Kepala Subbagian Hukum dan Sumber Daya Manusia,



LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN MAMUJU  
NOMOR 47 TAHUN 2022  
TENTANG  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
(SOP) PEMBUATAN KEPUTUSAN  
KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN MAMUJU

STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP) PEMBENTUKAN KEPUTUSAN  
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAMUJU

STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP) PEMBENTUKAN KEPUTUSAN  
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAMUJU



KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAMUJU  
TAHUN 2022

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN MAMUJU  
NOMOR 47 TAHUN 2022  
TENTANG  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
(SOP) PEMBENTUKAN KEPUTUSAN  
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN  
MAMUJU

1. Latar Belakang

Standar Operasional Prosedur (SOP)/Prosedur Operasional Standar (PSO) Tata cara Pembentukan Keputusan disusun dan dilatarbelakangi oleh adanya kebutuhan terhadap mekanisme untuk memperlancar pelaksanaan tugas Pembentukan Keputusan KPU Kabupaten Mamuju. Prosedur dan tanggung jawab yang jelas sangat dibutuhkan untuk kelancaran pekerjaan. Kejelasan prosedur tersebut, mengacu pada pengaturan terkait kewajiban yang harus dilaksanakan dalam tahap-tahap pelaksanaan tanggung jawab dimaksud.

SOP ini disusun dengan mengacu kepada :

- a. Undang-undang Nomor 12 tahun 2011 tentang pembentukan peraturan perundang-undangan;
- b. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
- c. 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) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2021 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 2021 Nomor 786);

- d. 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 1236);
- e. 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;
- f. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2022 Tahapan dan Jadwal Penyelenggaraan Pemilihan Umum Tahun 2024.

## 2. Ruang Lingkup

SOP Penyusunan Produk Hukum Surat Keputusan (SK) Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mamuju bertujuan untuk memberikan petunjuk tentang mekanisme dan prosedur penyusunan keputusan KPU Kabupaten Mamuju.

Memerhatikan bentuk dan kepentingan dari pembentukan surat keputusan, maka SOP ini diklasifikasi ke dalam 2 (dua) kategori produk hukum surat keputusan yaitu:

- a. Kategori A : Pembentukan keputusan dirancang sesuai dengan alur yang telah ditetapkan oleh PKPU.
- b. Kategori B : Pembentukan keputusan dirancang sesuai dengan waktu penggunaan Surat Keputusan.

## 3. Ringkasan Prosedur

Prosedur dalam SOP ini secara ringkas meliputi:

- a. Pengusulan Rancangan Keputusan
- b. Proses review terhadap draft awal dan proses legal drafting;
- c. Proses koordinasi/partisipasi publik serta perumusan dalam isi naskah dinas Pedoman Teknis/Juknis untuk SK;
- d. Pengajuan kepada Rapat Pleno dan pembahasan dan penetapan dalam Rapat Pleno;
- e. Revisi dan finishing (otentifikasi, pengabasahan/pembuatan salinan, pengarsipan, digitalisasi dan distribusi).



4. Definisi/Pengertian Umum

- a. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan.
- b. Keputusan KPU Kabupaten adalah naskah dinas pengaturan yang memuat kebijakan yang bersifat menetapkan.
- c. Unit Kerja Pengusul adalah bagian pada Sekretariat KPU Kabupaten yang mengajukan usulan penyusunan rancangan Keputusan KPU Kabupaten.
- d. Unit Kerja Penyusun adalah bagian pada Sekretariat KPU Kabupaten yang tugas dan fungsinya di bidang penyusunan rancangan Keputusan KPU Kabupaten.
- e. Unit Kearsipan di lingkungan KPU Kabupaten selanjutnya disebut Unit Kearsipan adalah Bagian di Sekretariat KPU Kabupaten yang tugas dan fungsinya menangani ketatausahaan dan kearsipan.



PENGESAHAN

1. Prosedur Standar Operasional (*Standard Operational Procedure/SOP*) ini dibuat untuk dilaksanakan setiap bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan;
  2. Prosedur Standar Operasional ini dibuat sebagai panduan Sub Bagian Hukum dalam Pembentukan Keputusan KPU Kabupaten Mamuju;
  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;
- Prosedur Standar Operasional ini berlaku pada saat ditanda tangani.

Ditetapkan di Mamuju  
pada tanggal 01 September 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN MAMUJU,

ttd.

HAMDAN DANGKANG

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN MAMUJU

Kepala Subbagian Hukum dan Sumber Daya Manusia,



|                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                       |                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><br>KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM<br>KABUPATEN MAMUJU | Nomor SOP                                                                                                                                                                                                                                                                                            | :                     | 47 /HK.03.2-Kpt/7602/2022                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                          | Tanggal Pengesahan                                                                                                                                                                                                                                                                                   | :                     | 01 September 2022                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                          | Disahkan Oleh                                                                                                                                                                                                                                                                                        | :                     | KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM<br>KABUPATEN MAMUJU,<br><br>HAMDAN DANGKANG                                                                                                               |
|                                                                                                                                          | Nama SOP                                                                                                                                                                                                                                                                                             | :                     | PEMBENTUKAN KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM DI LINGKUP KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAMUJU                                                                                         |
| DASAR HUKUM                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | KUALIFIKASI PELAKSANA |                                                                                                                                                                                       |
| 1                                                                                                                                        | Undang-undang Nomor 12 tahun 2011 tentang pembentukan peraturan perundang-undangan;                                                                                                                                                                                                                  | 1                     | Penanggung jawab kegiatan dan anggaran adalah Sekretaris KPU Kabupaten;                                                                                                               |
| 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);                                                                                                                           | 2                     | Penanggung jawab operasional adalah Kasubag Hukum,                                                                                                                                    |
| 3                                                                                                                                        | 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) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi | 3                     | Unit Kerja Pengusul adalah bagian pada Sekretariat KPU Kabupaten yang mengajukan usulan penyusunan rancangan Keputusan KPU atau Keputusan Sekretaris KPU, sesuai dengan tingkatannya; |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>4</p> <p>5</p> <p>6</p> | <p>Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2021 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 2021 Nomor 786);</p> <p>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 1236);</p> <p>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;</p> <p>Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2022 Tahapan dan Jadwal Penyelenggaraan Pemilihan Umum Tahun 2024.</p> | <p>4</p> <p>5</p> <p>6</p>                            | <p>Unit Kerja Penyusun adalah bagian pada Sekretariat KPU Kabupaten yang tugas dan fungsinya di bidang penyusunan rancangan Keputusan KPU atau Keputusan Sekretaris KPU, sesuai dengan tingkatannya;</p> <p>Unit Kearsipan, adalah Bagian di Sekretariat; KPU Kabupaten, yang tugas dan fungsinya menangani ketatausahaan dan kearsipan.</p> |
| <p>KETERKAITAN</p>         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>PERALATAN/PERLENGKAPAN</p>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                            | <p>SOP Tata Usaha Bagian Umum;</p> <p>SOP Dokumentasi dan Informasi Hukum.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>5</p> <p>6</p> | <p>Nota Dinas;</p> <p>Naskah Rancangan Keputusan KPU Kabupaten</p> <p>Perangkat Komputer, Printer Fotocopy dan Scanner;</p> <p>Jaringan Internet;</p> <p>Flashdisk dan Map Odner;</p>                                                                                                                                                        |

|                                                                                                                   |  |                                                                                    |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|                                                                                                                   |  | 7                                                                                  | Stempel Salinan; |
|                                                                                                                   |  | 8                                                                                  | Cap Dinas.       |
| PERINGATAN                                                                                                        |  | PENCATATAN DAN PENDATAAN                                                           |                  |
| Apabila SOP ini tidak dilaksanakan sebagaimana mestinya, maka dapat menghambat proses dan memberikan dampak hukum |  | Disimpan dalam bentuk naskah asli (hardcopy) dan naskah asli elektronik (softcopy) |                  |

SOP : SUB BAGIAN HUKUM

SOP PEMBENTUKAN KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAMUJU

**1. Kategori A : Pembentukan keputusan dirancang sesuai dengan alur yang telah ditetapkan oleh PKPU.**

| NO | KEGIATAN                                                                                                   | PELAKSANA  |                                 |               |            |            | MUTU BAKU                                                                             |             |                                                             | KET |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------|---------------|------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                                                            | SUB BAGIAN | STAF PELAKSANA SUB BAGIAN HUKUM | KASUBAG HUKUM | SEKRETARIS | KOMISIONER | KELENGKAPAN                                                                           | NORMA WAKTU | OUTPUT                                                      |     |
| 1  | PENYAMPAIAN PENGUSULAN RANCANGAN KONSIDERAN                                                                |            |                                 |               |            |            | Nota Dinas dilengkapi dengan naskah salinan digital dan konsepsi rancangan keputusan. | 5 Menit     | Adanya Kelengkapan Dokumen dalam Pembuatan Konsideran       |     |
| 2  | DISPOSISI DRAFT KEPUTUSAN UNTUK DILAKUKAN PENCERMATAN DAN PENYELARASAN (LEGAL DRAFTING)                    |            |                                 |               |            |            | Lembar disposisi                                                                      | 5 Menit     | Memo                                                        |     |
| 3  | MELAKUKAN PENCERMATAN DAN PENYELARASAN (LEGAL DRAFTING)                                                    |            |                                 |               |            |            | ATK, Rancangan Keputusan, UU dan PKPU                                                 | 3 Jam       | Draft SK berkoreksi                                         |     |
| 4  | PENELITIAN DAN PENGKAJIAN TERHADAP SUBSTANSI DAN MATERI YANG AKAN DITETAPKAN DALAM SK KPU KABUPATEN MAMUJU |            |                                 |               |            |            | ATK, Draft SK berkoreksi                                                              | 1 Hari      | Draft SK Perbaikan                                          |     |
| 5  | PERBAIKAN HASIL KOREKSI                                                                                    |            |                                 |               |            |            | Draft SK berkoreksi                                                                   | 15 Menit    | Draf yang telah diperbaiki                                  |     |
| 6  | PARAF PERSETUJUAN RANCANGAN KEPUTUSAN KPU                                                                  |            |                                 |               |            |            | Draft SK                                                                              | 5 Menit     | Draft SK berparaf koordinasi                                |     |
| 7  | PENETAPAN KEPUTUSAN                                                                                        |            |                                 |               |            |            | Draft SK berparaf Koordinasi                                                          | 5 Menit     | SK ditandatangani                                           |     |
| 8  | PEMBERIAN NOMOR DAN TANGGAL KEPUTUSAN                                                                      |            |                                 |               |            |            | SK telah ditandatangani                                                               | 3 Menit     | SK siap diserahkan                                          |     |
| 9  | PENYAMPAIAN HASIL PEMBUATAN SURAT KEPUTUSAN                                                                |            |                                 |               |            |            | Sk yang telah disetujui di sampaikan kepada Pengusul                                  | 5 Menit     | SK di sampaikan kepada sub bidang yang melakukan permintaan |     |
| 10 | PEMBUATAN SALINAN SK DAN ARSIP                                                                             |            |                                 |               |            |            | ATK                                                                                   | 20 Menit    | Salinan dan Arsip                                           |     |
| 11 | PENGUNGGAHAN KEPUTUSAN PADA LAMAN JDIIH KPU KABUPATEN MAMUJU                                               |            |                                 |               |            |            | Nota Dinas, Naskah Salinan Keputusan dan naskah salinan digital                       | 30 Menit    | SK telah diunggah                                           |     |

Keterangan gambar :

1. = Awal / Akhir
2. = Persetujuan
3. = Proses



**2. Kategori B : Pembentukan keputusan dirancang sesuai dengan Waktu penggunaan Surat Keputusan.**

| NO | KEGIATAN                                                    | PELAKSANA  |                                 |               |            |            | MUTU BAKU                                                                             |             |                                                             | KET |
|----|-------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------|---------------|------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                             | SUB BAGIAN | STAF PELAKSANA SUB BAGIAN HUKUM | KASUBAG HUKUM | SEKRETARIS | KOMISIONER | KELENGKAPAN                                                                           | NORMA WAKTU | OUTPUT                                                      |     |
| 1  | PENYAMPAIAN PENGUSULAN RANCANGAN KONSIDERAN                 |            |                                 |               |            |            | Nota Dinas dilengkapi dengan naskah salinan digital dan konsepsi rancangan keputusan. | 5 Menit     | Adanya Kelengkapan Dokumen dalam Pembuatan Konsideran       |     |
| 2  | MELAKUKAN PENCERMATAN DAN PENYELARASAN (LEGAL DRAFTING)     |            |                                 |               |            |            | ATK, Rancangan Keputusan, UU dan PKPU                                                 | 1 Jam       | Draft SK berkoreksi                                         |     |
| 3  | PERBAIKAN HASIL KOREKSI                                     |            |                                 |               |            |            | Draft SK berkoreksi                                                                   | 15 Menit    | Draf yang telah diperbaiki                                  |     |
| 4  | PARAF DAN PENETAPAN KEPUTUSAN                               |            |                                 |               |            |            | Draft SK yang telah dicetak diatas kertas Kop                                         | 5 Menit     | SK yang telah ditandatangani                                |     |
| 5  | PEMBERIAN NOMOR DAN TANGGAL KEPUTUSAN                       |            |                                 |               |            |            | SK telah ditandatangani                                                               | 3 Menit     | SK siap diserahkan                                          |     |
| 6  | PENYAMPAIAN HASIL PEMBUATAN SURAT KEPUTUSAN                 |            |                                 |               |            |            | Sk yang telah ditandatangani di sampaikan kepada Pengusul                             | 5 Menit     | SK di sampaikan kepada sub bidang yang melakukan permintaan |     |
| 7  | PEMBUATAN SALINAN SK DAN ARSIP                              |            |                                 |               |            |            | SK rangkap untuk sub bidang Hukum                                                     | 20 Menit    | Salinan dan Arsip                                           |     |
| 8  | PENGUNGGAHAN KEPUTUSAN PADA LAMAN JDJH KPU KABUPATEN MAMUJU |            |                                 |               |            |            | Nota Dinas, Naskah Salinan Keputusan dan naskah salinan digital                       | 30 Menit    | SK telah diunggah                                           |     |

Keterangan gambar :

1. = Awal / Akhir
2. = Persetujuan
3. = Proses