





STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PASAMAN BARAT
NOMOR 14 TAHUN 2023
TENTANG
PENYUSUNAN KEPUTUSAN SEKRETARIS
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PASAMAN BARAT

2023

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PASAMAN BARAT
Jalan M. Natsir No. 276 A, Simpang Empat 26366
Telp. (0753) 7464104 Fax. (0753) 7464104




 SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PASAMAN BARAT	Nomor SOP	:	14 TAHUN 2023
	Tanggal Pengesahan	:	26 OKTOBER 2023
	Disahkan oleh	:	SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PASAMAN BARAT,  ZAIDI
	Nama SOP	:	PENYUSUNAN KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PASAMAN BARAT

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan atas 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; 2. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 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; 3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 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/KIP Aceh, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota; 4. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 197 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;	1. Memahami proses pengusulan Keputusan Sekretaris KPU KabupaptenPasaman Barat; 2. Memahami alur penyusunan dan pembahasan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Pasaman Barat; 3. Memahami pencermatan penyusunan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Pasaaman Barat; 4. Memahami alur penyusunan Kputusan Sekretaris KPU Kabupaten Pasaman Barat;

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Tata Naskah Dinas di Lingkungan KPU, KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota 2. SOP Penyusunan Keputusan KPU Kabupaten Pasaman Barat	1. Buku Agenda; 2. Perangkat Komputer, Printer dan 3. Scanner; 4. Flashdisk dan Map Ordener; 5. Stempel Salinan; 6. Cap Dinas.

PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
	Disimpan dalam bentuk naskah asli (<i>hardcopy</i>) dan naskah asli elektronik (<i>softcopy</i>).

**FLOWCART PENYUSUNAN KEPUTUSAN SEKRETARIS
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PASAMAN BARAT**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		Sekretaris	Kepala Subbag Hukum	Staf	Kelengkapan	Waktu Pelaksanaan	Output
1.	<p>a. Pengusul mengajukan nota dinas Pengusulan Rancangan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Pasaman Barat dalam bentuk naskah asli (<i>hardcopy</i>) dan naskah elektronik (<i>softcopy</i>)</p> <p>b. Pengusul melampirkan Formulir Pengusulan Rancangan Keputusan (Baru/Perubahan)</p>				Nota Dinas, Formulir Pengusulan Rancangan Keputusan		Nota Dinas
2.	<p>a. Menerima nota dinas permohonan untuk penerbitan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Pasaman Barat</p> <p>b. Menyampaikan lembar disposisi unit pengusul</p> <p>c. Menyampaikan dokumen pendukung dan daftar inventarisir masalah (jika ada)</p> <p>d. Menyampaikan Keputusan sebelumnya apabila ada Perubahan. Keputusan</p>				Nota Dinas dan Lembar Disposisi	1 Hari	Rancangan Keputusan; Nota Dinas dan Lembar Disposisi
3.	Melakukan legal drafting dan/atau kajian rancangan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Pasaman Barat.				Rancangan Keputusan	1 Hari	File Asli dan elektronik

4.	Membahas rancangan Keputusan bersama Bagian/Bub Baian Pengusul antara lain: a. Usulan substansi; perubahan/perbaikan b. Pengagendaaan koordinasi dengan lembaga/instansi terkait, dan/atau c. Kebijakan lain;				Rancangan Keputusan dan Nota Dinas	1 Hari	File Asli dan elektronik
5.	Memberikan paraf dan nomor keputusan KPU Kabupaten Pasaman Barat yang sudah ditetapkan dan ditandatangani oleh Sekretaris KPU Kabupaten Pasaman Barat				Rancangan Keputusan dan Nota Dinas	1 Hari	File Asli dan elektronik

B. Tahapan Membuat Naskah Salinan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Pasaman Barat

1.	Memberikan Perintah untuk membuat naskah salinan Keputusan KPU Kabupaten Pasaman Barat				Cap Salinan Cap Dinas	1 Hari	Salinan Keputusan
2.	Membuat Naskah Salinan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Pasaman Barat dan mengajukan permohonan otentifikasi Salinan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Pasaman Barat						
3.	Menyebarkan Salinan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Pasaman Barat				Cap Salinan Cap Dinas		Salinan Keputusan

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 penanggungjawab kegiatan mengakibatkan ini batal.
5. Dengan berakhirnya seluruh tahapan kegiatan Dokumentasi dan Informasi, maka ini dinyatakan tidak berlaku.
6. Standar operasional prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Ditetapkan di Simpang Empat
Pada tanggal 26 Oktober 2023
SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PASAMAN BARAT,



Official stamp and signature of the Secretary of the General Election Commission of West Pasaman Regency. The stamp is circular with the text "KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PASAMAN BARAT" around the perimeter and "SEKRETARIS" in the center. A blue ink signature is written over the stamp. Below the stamp, the name "ZAIDI" is printed in blue capital letters.