



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA PEKANBARU**

NOMOR SOP	: Nomor 5 Tahun 2023
TGL. PEMBUATAN	: 16-24 Agustus 2023
TGL. REVISI	: 25-31 Agustus 2023
TGL. EFEKTIF	: 01 September 2023
DISAHKAN OLEH	: 
NAMA SOP	: Penyusunan Keputusan di Lingkungan KPU Kota Pekanbaru


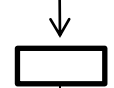





DASAR HUKUM :






1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Pemilihan Umum sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Pemilihan Umum
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan RB Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan
3. 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
4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 tahun 2022 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan dan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum
5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 tahun 2023 tentang Perubahan kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota
6. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 197 tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami tugas dalam penyusunan produk hukum di KPU Kota Pekanbaru
2. Memahami tata cara pembentukan Keputusan KPU Kota Pekanbaru
3. Memahami tata cara pembentukan Keputusan Sekretaris KPU Kota Pekanbaru
4. Memahami pelaksanaan pembentukan setia proses penyusunan (*legal drafting*) produk hukum di Lingkungan KPU Kota Pekanbaru

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
SOP Pengunggahan Produk Hukum Komisi Pemilihan Umum Kota Pekanbaru di Laman Website JDIH KPU Kota Pekanbaru	Laptop, Printer, Scanner, Flasdisk
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila SOP tidak dilaksanakan, maka produk hukum yang dihasilkan kurang paripurna	<ul style="list-style-type: none"> - Notulen rapat - Berita acara rapat - Nota Dinas - Keputusan KPU Kota Pekanbaru - Keputusan Sekretaris KPU Kota Pekanbaru - Arsip Softcopy dan Hardcopy

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Rapat Pleno	Ketua KPU Kota Pekanbaru	Divisi Anggota KPU Kota Pekanbaru	Sekretaris KPU Kota Pekanbaru	Subbag Penyusun	Subbag Pengusul	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pengusulan a. Membuat nota dinas usulan rancangan Keputusan KPU Kota Pekanbaru dan/atau Keputusan Sekretaris KPU Kota Pekanbaru kepada Divisi/Sekretaris.							Laptop, Printer, Kertas	3 jam/m enyesuaikan	Nota Dinas	
	b. Pengusulan rancangan dilampiri konsepsi materi/naskah rancangan keputusan, dokumen pendukung serta <i>softfile</i> dan <i>hardfile</i> rancangan							Softfile dan hardfile Rancangan	1 hari/m enyesuaikan	Dokumen sulan	
	c. Menindaklanjuti nota dinas dari subag pengusul ke Ketua KPU Kota Pekanbaru							Nota dinas dan lampiran	1 hari/m enyesuaikan	Dokumen disposisi	
	d. Memberikan disposisi (petunjuk tertulis singkat) mengenai tindak lanjut terhadap nota dinas yang masuk							Nota dinas dan lampiran	1 hari/m enyesuaikan	Dokumen disposisi	
2	Penyusunan a. Anggota Divisi Hukum dan Pengawasan mengkoordinasikan dengan Kasubbag Hukum dan SDM							Nota dinas dan lampiran	1 hari/m enyesuaikan	Dokumen	
	b. Subbag Penyusun melakukan pencermatan mempelajari dan memeriksa usulan berdasarkan rancangan yang							Konsep rancangan	1 hari/m enyesuaikan	Dokumen legal drafting	

	diajukan, jika lengkap, lanjut proses penyusunan tetapi jika Tidak lengkap, dikembalikan										
	c. Melakukan penyusunan dan penyelarasan (<i>legal drafting</i>) yang diajukan pengusul terhadap peraturan perundang-undangan, Peraturan dan Keputusan KPU dan Pedoman teknis penyusunan produk hukum							Dokumen legal drafting	3 hari/m enyesu aikan	Dokumen legal drafting	
	d. Hasil legal drafting disampaikan ke subbag pengusul untuk dicermati kembali							Dokumen legal drafting	5 jam/m enyesu aikan	Dokumen revisi jika ada revisi	
	e. Subbag Pengusul membuat undangan rapat untuk pembahasan muatan Keputusan yang dihadiri oleh Komisioner, Sekretaris, Subbagian terkait.							Dokumen legal drafting	3 jam/m enyesu aikan	Administrasi rapat pleno	
	f. Proses revisi penyesuaian dan/atau perubahan berdasarkan koreksi dan masukan dari hasil rapat pembahasan rancangan							Dokumen legal drafting	1 hari/m enyesu aikan	Dokumen revisi	
3	Penetapan a. Kasubbag penyusun membubuhkan paraf persetujuan pada rancangan Keputusan yang telah <i>selesai legal drafting</i> dan menyampaikan ke pengusul							Dokumen hasil legal drafting	4 jam/ menyesaikan	Dokumen Paraf	

	b. Kasubbag pengusul membubuhkan paraf persetujuan pada rancangan keputusan yang telah diparaf penyusun								Dokumen hasil legal drafting	3 Jam/ menyelesaikan	Dokumen Paraf	
	c. Kasubbag pengusul menyampaikan rancangan keputusan kepada Sekretaris KPU Kota Pekanbaru untuk mendapat paraf persetujuan								Dokumen hasil legal drafting	4 jam/ menyelesaikan	Dokumen Paraf	
	d. Sekretaris KPU Kota Pekanbaru menyampaikan rancangan keputusan kepada Ketua KPU Kota Pekanbaru								Dokumen hasil legal drafting	3 Jam/ menyelesaikan	Dokumen Paraf	
	e. Memberikan intruksi/memo melalui Sekretaris kepada subbag pengusul untuk menyiapkan pelaksanaan rapat pleno penetapan keputusan								Dokumen hasil legal drafting	1 hari/ menyelesaikan	Intruksi /memo	
	f. Subbag pengusul membuat undangan dan administrasi rapat pleno penetapan Keputusan								Dokumen hasil legal drafting dan ATK	4 Jam/ menyelesaikan	Administrasi rapat	
	g. Rapat pleno Penetapan dan Pengesahan Keputusan								Dokumen hasil legal drafting	1 hari/ menyelesaikan	Keputusan yang sah	
5.	Pembuatan salinan dan Penandatanganan Salinan Keputusan								Laptop, wifi	3 jam/ menyelesaikan	Dokumen salinan	
6.	Pengarsipan dokumen dan Pengunggahan untuk Penyebarluasan Produk Hukum di laman website dan/atau Media Sosial JDIH KPU Kota Pekanbaru									Selesai	Tersedia di Laman JDIH	