



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SAWAHLUNTO
NOMOR 4 TAHUN 2022
PENYUSUNAN KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA SAWAHLUNTO

TANGGAL 29 AGUSTUS 2022

KPU KOTA SAWAHLUNTO
JL KHATIB SULAIMAN NO. 54, SANTUR SAWAHLUNTO
TELP. (0754) - 61083

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN KEPUTUSAN KPU KOTA SAWAHLUNTO


**Komisi Pemilihan Umum
Kota Sawahlunto**

Nomor SOP	: 4 Tahun 2022
Tanggal Pembuatan	: 29 Agustus 2022
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Efektif	: 29 Agustus 2022
Disahkan oleh	 Sekretaris Jun Lesmita Devi
Nama SOP	PENYUSUNAN KEPUTUSAN KPU KOTA SAWAHLUNTO

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 Menjadi Undang-Undang;	1. Memahami proses pengusulam Keputusan KPU; 2. Memahami alur penyusunan dan pembahasan Keputusan KPU Kota Sawahlunto; 3. Memahami pencermatan penyusunan Keputusan KPU Kota Sawahlunto; 4. Memahami alur penyusunan Keputusan KPU Kota Sawahlunto;
2. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan 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 Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;	
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, sebagaimana telah diubah dengan 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;	
4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;	
5. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 197 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;	

KETERKAITAN

1. SOP Pengunggahan dan Penurunan Dokumen Hukum di Laman JDIH KPU Kota Sawahlunto	1. Komputer dan Jaringan Internet 2. Scanner 3. Printer 4. ATK 5. Data Pendukung lainnya
---	--

PERINGATAN

Jika SOP tidak dilaksanakan akan menyebabkan tidak terlaksananya Keputusan KPU Kota Sawahlunto	Disimpan dalam bentuk naskah asli (hardcopy) dan naskah asli elektronik (softcopy)
--	--

FLOWCART PENYUSUNAN KEPUTUSAN KPU KOTA SAWAHLUNTO

No	Kegiatan						Mutu Baku			Ket	
		Ketua dan Anggota	Sekretaris	Bagian/ Subbagian Pengusul	Kasubag Hukum dan SDM	Staff/ Operator	Persyaratan Perengkapan	Waktu	Output		
A. Tahapan Pengusulan, Penyusunan, Pembahasan dan Penetapan Keputusan yang Berasal Dari Bagian Terkait											
1	a. Bagian atau Subbag Pengusul mengajukan nota dinas pembuatan rancangan keputusan KPU Kota Sawahlunto. b. Pengusul melampirkan Formulir Pengusulan Rancangan Keputusan (Baru/Perubahan)							Nota Dinas, Formulir Pengusulan Rancangan Keputusan	15 menit	Nota Dinas	
2	a. Menerima nota dinas permohonan rancangan Keputusan untuk penerbitan Keputusan KPU Kota Sawahlunto. b. Menyampaikan dokumen pendukung dan daftar inventarisir masalah (jika ada). c. Menyampaikan Keputusan sebelumnya apabila ada Perubahan Keputusan							Nota Dinas dan Lembar Disposisi	1 hari	Rancangan Keputusan, Nota Dinas dan Lembar Disposisi	
3	Melakukan legal drafting dan/atau kajian rancangan Keputusan KPU Kota Sawahlunto.							Rancangan Keputusan	1-2 hari	File Asli dan elektronik	
4	Melakukan pembahasan rancangan Keputusan bersama Bagian Pengusul dan Divisi Terkait, antara lain: a. Usulan perubahan/ perbaikan substansi; b. Pengagendaaan koordinasi dengan lembaga/instansi terkait; dan/atau Kehidupan Lain							Undangan Rapat, Rancangan Keputusan, Komputer/ Infocus, PC,	1-2 hari	Rancangan Keputusan siap dibawa ke pleno	
5	Rapat Pleno KPU Kota penetapan Keputusan KPU Kota Sawahlunto dan apabila ada perubahan dilakukan perbaikan sesuai hasil rapat pleno.							Rancangan Keputusan dan Nota Dinas	1 hari	File Asli dan elektronik	
6	Memberikan paraf dan nomor keputusan KPU Provinsi Sumatera Barat yang sudah ditetapkan dan ditandatangani oleh Ketua.							2 (rangkap) keputusan, Printer, Komputer/ PC	1 hari	Keputusan KPU Kota Sawahlunto selesai	
Waktu yang diperlukan : 7 Hari 15 menit											

No	Kegiatan						Mutu Baku			Ket	
		Ketua dan Anggota	Sekretaris	Bagian/ Subbagian Pengusul	Kasubag Hukum dan SDM	Staff/ Operator	Persyaratan Perengkapan	Waktu	Output		
B. Tahapan Pengusulan, Penyusunan, Pembahasan dan Penetapan Keputusan yang Berasal Dari Rekomendasi Pleno											
1	KPU Kota Sawahlunto Pleno merekomendasikan untuk pembuatan rancangan keputusan KPU Kota Sawahlunto yang dituangkan dalam Berita Acara Pleno							Berita acara pleno	60 menit	Disposisi	
2	Membuat legal drafting Keputusan tersebut							Komputer/ PC, Printer	1 hari	Rancangan Keputusan	
3	Kasubbag Hukum dan SDM serta Divisi Terkait membubuhi paraf pada rancangan keputusan tersebut							Rancangan Keputusan	60 menit	Rancangan Keputusan yang diparaf	
4	Penandatanganan keputusan oleh Ketua KPU Kota Sawahlunto							Rancangan Keputusan	15 menit	Keputusan KPU Kota Sawahlunto selesai	
Waktu yang diperlukan : 1 Hari 2 jam 15 menit											

No	Kegiatan						Mutu Baku			Ket	
		Ketua dan Anggota	Sekretaris	Bagian/ Subbagian Pengusul	Kasubag Hukum dan SDM	Staff/ Operator	Persyaratan Perengkapan	Waktu	Output		
C. Tahapan Pembuatan Naskah Salinan Keputusan KPU Kota Sawahlunto											
1	Memberikan perintah untuk membuat naskah salinan Keputusan KPU Kota Sawahlunto							Berita acara pleno	15 menit	Disposisi	
2	Membuat Naskah Salinan Keputusan KPU Kota Sawahlunto dan mengajukan permohonan otentifikasi Salinan Keputusan KPU Kota Sawahlunto.							Komputer/ PC, Printer	60 menit	Rancangan Keputusan	
3	Menyebarkan Salinan Keputusan KPU Provinsi Sumatera Barat							Rancangan Keputusan	15 menit	Rancangan Keputusan yang diparaf	
Waktu yang diperlukan : 1 jam 30 menit											