



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA SINGKAWANG**

**PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA SINGKAWANG
NOMOR 6 TAHUN 2022
TANGGAL : 21 JANUARI 2022**

**2022
SINGKAWANG**

PENGESAHAN

1. Prosedur Standar Operasional ini dibuat untuk dilaksanakan setiap sub bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan.
2. Prosedur Standar Operasional ini dibuat sebagai panduan Sub Bagian Hukum dalam Pembuatan Abstrak Keputusan KPU Kota Singkawang;
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.
7. Prosedur Standar Operasional ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Singkawang
pada tanggal 21 Januari 2022

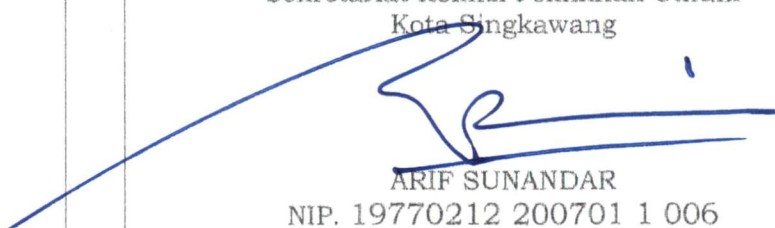
SEKRETARIAT
KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA SINGKAWANG










ARIF SUNANDAR



SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA SINGKAWANG

Nomor SOP	:	6 Tahun 2022
Tanggal Pengesahan	:	21 Januari 2022
Disahkan Oleh		Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kota Singkawang  ARIF SUNANDAR NIP. 19770212 200701 1 006
Nama SOP	:	Pembuatan Abstrak Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Singkawang
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum;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 (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);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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236);4. 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.		<ol style="list-style-type: none">1. Memahami alur abstraksi Keputusan Kota Singkawang;2. Memahami proses pembuatan abstraksi Keputusan KPU Kota Singkawang;
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Pedoman Tata Naskah Dinas;2. SOP Penyusunan Keputusan KPU Kota Singkawang;3. SOP Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum KPU Kota Singkawang.		<ol style="list-style-type: none">1. Buku Agenda;2. Perangkat Komputer, Printer, dan Scanner;3. <i>Flashdisk</i> dan Map Ordner;4. Stempel Salinan;5. Cap Dinas.
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
		Disimpan dalam bentuk naskah asli (<i>hardcopy</i>) dan naskah asli elektronik (<i>softcopy</i>)

FLOWCHART SOP PEMBUATAN ABSTRAK KEPUTUSAN KPU KOTA SINGKAWANG

NO	Kegiatan	Mutu Baku				
		Divisi Hukum & Pengawasan	Kasubbag Hukum & SDM	Staf Subbag Hukum	Kelengkapan	Output
1	Menyiapkan abstrak Keputusan KPU Kota Singkawang dan diserahkan ke Kasubbag Hukum dan SDM				Nota Dinas	Nota Dinas
2	Memeriksa konsep abstrak Keputusan KPU Kota Singkawang Jika Ya = memberikan paraf dan diserahkan kepada Divisi Hukum dan Pengawasan Jika Tidak = mengembalikan kepada penyusun abstrak untuk diperbaiki				Konsep abstrak	Konsep abstrak
3	Memeriksa konsep abstrak Keputusan KPU Kota Singkawang Jika Ya = memberikan paraf dan diserahkan kepada Kaubbag Hukum untuk diproses lebih lanjut Jika Tidak = mengembalikan kepada penyusun abstrak untuk diperbaiki				Konsep abstrak	Konsep abstrak
4	Menyerahkan abstrak kepada kasubbag Hukum dan SDM untuk didokumentasikan				Lembar Persetujuan	Persetujuan File Sesuai dengan Asli
5	Kasubbag Hukum dan SDM mengecek Kelengkapan Dokumen Produk Hukum dan memerintahkan staf Subbag Hukum untuk melakukan Scan dokumen				Abstrak yang sudah distujui	Dokumen Hasil Scan

6	Mengunggah abstrak Keputusan KPU Kota Singkawang ke <i>Website</i> JDIH KPU Kota Singkawang				From persetujuan yang telah di Tanda tangani	Tampil di Halaman <i>Website</i> JDIH KPU Kota Singkawang
7	Mendokumentasikan abstrak Keputusan KPU Kota Singkawang				Abstrak yang sudah disetujui	Laporan bukti dokumentasi