



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI SUMATERA BARAT  
NOMOR 1 TAHUN 2022  
PENYUSUNAN KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
PROVINSI SUMATERA BARAT

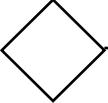
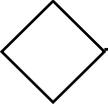
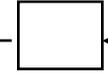
TANGGAL 5 APRIL 2022

2022  
PADANG

 <p>KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI SUMATERA BARAT</p>	Nomor SOP	:	1 Tahun 2022
	Tanggal Pengesahan	:	5 April 2022
	Disahkan oleh	:	<p>KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI SUMATERA BARAT,</p>  <p>YANUK SRI MULYANI</p>
	Nama SOP	:	PENYUSUNAN KEPUTUSAN KPU PROVINSI SUMATERA BARAT
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan KPU 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;</li> <li>Peraturan KPU Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan KPU Nomor 8 Tahun 2019 Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;</li> <li>Peraturan KPU Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan KPU Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi/KIP Aceh, Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;</li> <li>Keputusan KPU Nomor 1442/HK.03-Kpt/03/KPU/XI/2019 tentang Pedoman Penyusunan Keputusan Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Memahami proses pengusulan Keputusan KPU;</li> <li>Memahami alur penyusunan dan pembahasan Keputusan KPU Provinsi Sumatera Barat;</li> <li>Memahami pencermatan penyusunan Keputusan KPU Provinsi Sumatera Barat;</li> <li>Memahami alur penyusunan Keputusan KPU Provinsi Sumatera Barat;</li> </ol>	
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN	
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Tata Naskah Dinas di Lingkungan KPU, KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota</li> <li>SOP Penyusunan Keputusan KPU</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Buku Agenda</li> <li>Perangkat Komputer, Printer dan Scanner</li> <li>Flashdisk dan Map Ordener</li> <li>Stempel Salinan</li> <li>Cap Dinas</li> </ol>	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
		Disimpan dalam bentuk naskah asli (hardcopy) dan naskah asli elektronik	

**FLOWCART PENYUSUNAN KEPUTUSAN KPU PROVINSI SUMATERA BARAT**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			
		Pleno	Ketua dan Anggota	Sekretaris	Bagian/ Subbag Pengusul	Kepala Bagian Hukum	Sub bagian Hukum	Kelengkapan	Waktu	Output
<b>A. Tahapan Pengusulan, Penyusunan, Pembahasan dan Penetapan Keputusan yang Berasal Dari Bagian Terkait</b>										
1	a. Bagian atau Subbag Pengusul mengajukan nota dinas pembuatan rancangan keputusan KPU Provinsi Sumatera Barat KPU Provinsi Sumatera Barat. b. Pengusul melampirkan Formulir Pengusulan Rancangan Keputusan (Baru/Perubahan).							Nota Dinas, Formulir Pengusulan Rancangan Keputusan		Nota Dinas
2	a. Menerima nota dinas permohonan rancangan Keputusan untuk penerbitan Keputusan KPU Provinsi Sumatera Barat. 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 <i>legal drafting</i> dan/atau kajian rancangan Keputusan KPU Provinsi Sumatera Barat.							Rancangan Keputusan,	1-3 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 c. Kebijakan lain.							Undangan Rapat, Rancangan Keputusan, Komputer/ PC, Infocus	1-3 hari	Rancangan Keputusan siap dibawa ke pleno

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU		
		Pleno	Ketua dan Anggota	Sekretaris	Bagian/ Subbag Pengusul	Kepala Bagian Hukum	Sub bagian Hukum	Kelengkapan	Waktu	Output
5	Rapat Pleno KPU Provinsi penetapan Keputusan KPU Provinsi Sumatera Barat 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 Prov. Sumatera Barat selesai.
<b>B. Tahapan Pengusulan, Penyusunan, Pembahasan dan Penetapan Keputusan yang Berasal Dari Rekomendasi Pleno</b>										
1	Pleno merekomendasikan untuk pembuatan rancangan keputusan KPU Provinsi Sumatera Barat KPU Provinsi Sumatera Barat yang dituangkan dalam Berita Acara Pleno.							Berita acara pleno		
2	Membuat <i>legal drafting</i> Keputusan tersebut.							Komputer/ PC, Printer	1 hari	Rancangan Keputusan
3	Kabag Hukum dan SDM serta Divisi Terkait membubuhi paraf pada rancangan keputusan tersebut.							Rancangan Keputusan	1 hari	Rancangan Keputusan yang diparaf
4	Penandatanganan keputusan oleh Ketua KPU Provinsi Sumatera Barat							Rancangan Keputusan	1 hari	Keputusan KPU Prov. Sumatera Barat selesai.

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			
		Ketua dan Anggota	Sekretaris	Kepala Bagian/ Subbag Pengusul	Kepala Bagian Hukum	Kepala Sub bagian Hukum	Staf Subag Hukum	Kelengkapan	Waktu	Output	
<b>C. Tahapan Pembuatan Naskah Salinan Keputusan KPU Provinsi Sumatera Barat</b>											
1	Memberikan perintah untuk membuat naskah salinan Keputusan KPU Provinsi Sumatera Barat					<input type="checkbox"/>	→ <input type="checkbox"/>	Cap Salinan Cap Dinas	1 hari	Salinan Keputusan	
2	Membuat Naskah Salinan Keputusan KPU Provinsi Sumatera Barat dan mengajukan permohonan otentifikasi Salinan Keputusan KPU Provinsi Sumatera Barat.					<input type="checkbox"/>	← <input type="checkbox"/>				
3	Menyebarkan Salinan Keputusan KPU Provinsi Sumatera Barat.					<input type="checkbox"/>	→ <input type="checkbox"/>	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 standar operasional prosedur ini batal.
5. Dengan berakhirnya seluruh tahapan kegiatan Dokumentasi dan Informasi, maka standar operasional prosedur ini dinyatakan tidak berlaku.
6. Standar operasional prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Ditetapkan di Padang

Pada tanggal 5 April 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
PROVINSI SUMATERA BARAT,  
  
YANUK SRI MULYANI

