



SALINAN  
SI

KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SERAM BAGIAN TIMUR

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SERAM BAGIAN TIMUR  
NOMOR 4 TAHUN 2023  
TENTANG  
PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SERAM BAGIAN TIMUR

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SERAM BAGIAN TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa demi meningkatkan pelayanan dan menciptakan karakter birokrasi yang dicirikan melalui pelayanan publik yang semakin berkualitas dan tata kelola yang efektif dan efisien berdasarkan asas-asas penyelenggaraan pemilu dalam mewujudkan tujuan reformasi birokrasi, maka dalam pelaksanaan tugas dan kerja penyelenggara pemilu, diperlukan prosedur kerja yang ditata secara baik pada seluruh unit instansi pemerintah termasuk dilingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Seram Bagian Timur;
- b. bahwa tujuan Reformasi Birokrasi adalah untuk menciptakan pemerintahan yang bersih, akuntabel dan kapabel, maka dibutuhkan aparatur pemerintah yang dapat memberikan pelayanan kepada masyarakat secara tetap, cepat, profesional dan bersih dari praktek korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);

c. bahwa . . .

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Seram Bagian Timur tentang Pelaksanaan Standard Operational Prosedure di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Seram Bagian Timur;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6832);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6040);
  6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020 tentang

- Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
7. 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 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 984);
  8. 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, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236);
  9. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 612/ORT.04-Kpt/05/KPU/XII/2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Komisi Pemilihan Umum Tahun 2020-2024;
  10. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 314/ORT.07-Kpt/01/KPU/V/2021 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SERAM BAGIAN TIMUR TENTANG PELAKSANAAN STANDARD OPERATIONAL PROSEDURE DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SERAM BAGIAN TIMUR.

- KESATU : Menetapkan Standard Operational Prosedure (SOP) di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Seram Bagian Timur dibuat pada masing-masing bagian sesuai dengan kegiatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standard Operational Prosedure (SOP) di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Seram Bagian Timur sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan pedoman atau panduan dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Seram Bagian Timur.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Bula  
pada tanggal 10 Januari 2023

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SERAM BAGIAN TIMUR,

ttd.

KISMAN KILIAN

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SERAM BAGIAN TIMUR

Kepala Subbagian Hukum dan Sumber Daya Manusia,



Muhammad Yasin

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SERAM BAGIAN TIMUR  
NOMOR 4 TAHUN 2023  
TENTANG  
PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL  
PROSEDUR DI LINGKUNGAN KOMISI  
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN  
SERAM BAGIAN TIMUR


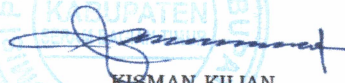


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
SUB BAGIAN HUKUM DAN SUMBER DAYA MANUSIA

KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SERAM BAGIAN TIMUR

NOMOR : 01/ORT.06/8105/2023  
PENYUSUNAN KEPUTUSAN  
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SERAM BAGIAN TIMUR

2023  
BULA

 <b>KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SERAM BAGIAN TIMUR</b>	NOMOR SOP	:	01/ORT.06/8105/2023
	PENGESAHAN	:	10 JANUARI 2023
	DISAHKAN OLEH	:	KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SERAM BAGIAN TIMUR,  KISMAN KILIAN
	NAMA SOP		PENYUSUNAN KEPUTUSAN DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SERAM BAGIAN TIMUR
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
1	Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;	1	Memiliki kompetensi teknik penyusunan keputusan (legal drafting);
2	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 5 Tahun 2022;	2	Memiliki pemahaman tentang peraturan perundang-undangan;
3	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 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2021	3	Memahami tata naskah dinas KPU;
4	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 314/ORT.07-Kpt/01/KPU/V/2021 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;	4	Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer khususnya program Microsoft Word
5	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 197 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.		
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN PERLENGKAPAN</b>	
1	Standar Operasional Prosedur Rapat Pleno	1	PC/Laptop;
		2	Buku Peraturan Perundang-undangan;
		3	Template SK
		4	Nota Dinas
		5	Buku Agenda Surat
		6	Kartu Kendali dan Formulir lainnya
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
	Apabila Standar Operasional Prosedur tidak dilaksanakan, maka akan berpengaruh terhadap penyusunan keputusan di lingkungan KPU Kabupaten Seram Bagian Timur		Semua Keputusan KPU Kabupaten wajib diarsipkan dalam bentuk hardcopy dan softcopy

## PENGESAHAN

Ketua Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Seram Bagian Timur, berdasarkan Berita Acara Keputusan Rapat Pleno KPU Kabupaten Seram Bagian Timur Nomor: 5/ORT.06-BA/8105/2022 tanggal 10 Januari 2022 tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur Penyusunan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Seram Bagian Timur, dengan ini menetapkan Standar Operasional Prosedur Penyusunan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Seram Bagian Timur, dengan ketentuan:

1. Standar Operasional Prosedur (SOP) ini dibuat untuk dilaksanakan setiap sub bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan.
2. Standar Operasional Prosedur (SOP) ini dibuat sebagai panduan bagi Komisioner, Sekretaris dan semua sub bagian dalam proses penyusunan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Seram Bagian Timur.
3. Standar Operasional Prosedur (SOP) 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 SOP ini.
5. Perubahan sebagaimana dimaksud pada angka 4 tidak berlaku untuk kegiatan penyusunan Keputusan yang telah selesai dilaksanakan,
6. Rancangan Surat Keputusan yang sementara diproses, disaat SOP ini ditetapkan, menyesuaikan dengan SOP ini.
7. Dalam hal sebagian atau seluruh prosedur dalam SOP ini bertentangan dengan Peraturan KPU atau Keputusan atau SOP sejenisnya yang ditetapkan oleh KPU Republik Indonesia, maka berlaku ketentuan yang diatur dalam Peraturan KPU atau Keputusan atau SOP sejenisnya yang ditetapkan oleh KPU Republik Indonesia.
8. SOP ini berlaku dan bersifat mengikat pada saat ditetapkan.

Disahkan di : Bula

Pada tanggal : 10 Januari 2023

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SERAM BAGIAN TIMUR,



KISMAN KILIAN

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Sub Bagian Unit Pengusul	Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM	Staf	Sekretaris KPU Kabupaten	Ketua/Anggota KPU Kabupaten	Unit Kerja Kearsipan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengusulkan rancangan Keputusan melalui nota dinas							(1) Berita Acara Rapat Pleno; (2) Nota Dinas; (3) Rancangan Keputusan disertai dokumen pendukung dan/atau daftar inventarisasi masalah; atau (4) Rancangan Keputusan Perubahan	1 Hari	Rancangan Keputusan dalam bentuk: (1) Hardcopy; dan (2) Softcopy	Usulan rancangan Keputusan: (1) Merupakan usulan Unit Kerja Pengusul sesuai tugas, pokok dan fungsi; atau (2) Usulan Ketua atau Sekretaris KPU Kabupaten; (3) Apabila merupakan perubahan Keputusan, dapat dilengkapi dengan persandingan Keputusan yang akan diubah dengan rancangan Keputusan perubahan
2	Memberikan arahan kepada Staf Pelaksana untuk mengumpulkan bahan, melakukan legal drafting dan/atau kajian rancangan Keputusan							(1) Rancangan Keputusan disertai dokumen pendukung; atau (2) Rancangan Keputusan perubahan	15 Menit	Langkah kerja legal drafting	
3	Mengumpulkan bahan, melakukan legal drafting dan/atau kajian rancangan Keputusan							Bahan/informasi perundang-undangan terkait	1 Hari	Rancangan hasil legal drafting	Dalam proses legal drafting, dapat dilakukan pembahasan dengan Unit Kerja Pengusul dan/atau unit kerja terkait melalui rapat koordinasi
4	Menyampaikan Keputusan legal drafting kepada Kepala Sub Bagian							Rancangan Keputusan hasil legal drafting	15 Menit	Rancangan Keputusan hasil legal drafting diterima oleh Kasubag	
5	Menyampaikan rancangan Keputusan legal drafting kepada Kepala Unit Kerja Pengusul melalui nota dinas							1. Rancangan Keputusan; 2. Nota Dinas	15 Menit	Rancangan Keputusan hasil legal drafting diterima oleh Unit Kerja Pengusul	
6	Melakukan pencermatan kembali atas substansi dalam rancangan Keputusan legal drafting							Rancangan Keputusan hasil legal drafting	1 Hari	Rancangan Keputusan hasil legal drafting yang telah dilakukan pencermatan oleh Unit Kerja Pengusul	Apabila terdapat perubahan atas substansi pengaturan, rancangan Keputusan disampaikan kepada Unit Kerja Penyusun untuk dilakukan perbaikan
7	Mengirimkan kembali Keputusan Sub Bagian Unit Kerja Penyusun							Rancangan Keputusan hasil Kerja Pengusul, Nota Dinas	15 Menit	Rancangan Keputusan hasil pencermatan diterima oleh Kasubag Unit Kerja Penyusun	

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Sub Bagian Unit Pengusul	Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM	Staf	Sekretaris KPU Kabupaten	Ketua/ Anggota KPU Kabupaten	Unit Kerja Kearsipan	Kelengkapan	Waktu	Output	
8	Membubuhi paraf dan menyampaikan rancangan Keputusan Kepala Sub Bagian Unit Kerja Pengusul untuk dibubuhi paraf pada rancangan Keputusan							Rancangan Keputusan yang telah dibubuhi paraf	15 Menit	Rancangan Keputusan yang telah dibubuhi paraf oleh Kasubag Unit Kerja Penyusun dan Pengusul	
9	Menyampaikan rancangan Keputusan yang telah dibubuhi paraf kepada Sekretaris KPU Kabupaten							Rancangan Keputusan, Nota Dinas	1 Hari	Rancangan Keputusan hasil legal drafting diterima oleh Sekretaris KPU Kabupaten	
10	Membubuhi paraf dan menyampaikan rancangan Keputusan kepada Anggota KPU Kabupaten untuk dibahas dalam Rapat Pleno							Rancangan Keputusan, Nota Dinas	1 Hari	Anggota KPU menerima rancangan Keputusan yang telah dibubuhi paraf untuk dibahas dalam Rapat Pleno	
11	Membahas rancangan Keputusan dalam Rapat Pleno KPU Kabupaten							Rancangan Keputusan	1 Hari	Rapat Pleno dapat menghasilkan: (1) Usulan perubahan/perbaikan substansi; (2) Pengagandaan koordinasi dengan lembaga/instansi terkait; dan/atau (3) Kebijakan lain	
12	Menindaklanjuti hasil Rapat Pleno							Rancangan Keputusan, Berita Acara Rapat Pleno	1-3 Hari	(1) Rancangan Keputusan yang telah dilakukan perbaikan sesuai hasil pembahasan (2) Rancangan Keputusan hasil koordinasi	(1) Kepala Sub Bagian Unit Kerja Penyusun menindaklanjuti apabila Rapat Pleno menghasilkan usulan perubahan/perbaikan substansi (2) Unit Kerja Penyusun dan Pengusul menindaklanjuti apabila Rapat Pleno menghasilkan usulan pengagandaan koordinasi dengan lembaga/instansi terkait

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Sub Bagian Unit Pengusul	Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM	Staf	Sekretaris KPU Kabupaten	Ketua/Anggota KPU Kabupaten	Unit Kerja Kearsipan	Kelengkapan	Waktu	Output	
13	Menetapkan rancangan Keputusan dalam Rapat Pleno								1 Hari	Rancangan akhir Keputusan KPU Kabupaten hasil penetapan Rapat Pleno	
14	Menyampaikan rancangan akhir kepada Sekretaris KPU Kabupaten setelah dibubuhi paraf								15 Menit	Rancangan akhir Keputusan KPU Kabupaten hasil penetapan Rapat Pleno diterima oleh Sekretaris KPU Kabupaten	
15	Menyampaikan rancangan Keputusan kepada Ketua dan Anggota KPU Kabupaten setelah dibubuhi paraf								1 Hari	Rancangan akhir Keputusan KPU Kabupaten hasil penetapan Rapat Pleno diterima oleh Ketua dan Anggota KPU Kabupaten	
16	Menetapkan rancangan akhir Keputusan								1 Hari	Keputusan KPU Kabupaten	Sekretaris KPU Kabupaten membubuhi paraf dan menyampaikan rancangan akhir Keputusan kepada: (1) Para Anggota KPU Kabupaten untuk dibubuhi paraf (2) Ketua KPU Kabupaten untuk ditetapkan
17	Memberikan nomor pada Keputusan KPU Kabupaten yang telah ditetapkan dan menyampaikan kembali kepada Unit Kerja Penyusun								15 Menit	Keputusan KPU Kabupaten yang telah diberikan nomor	
18	Menandatangani salinan Keputusan yang didaftarkan digandakan								15 Menit	Salinan Keputusan KPU Kabupaten yang siap didaftarkan	Keputusan yang diedit/digandakan adalah salinan sesuai dengan aslinya dan ditandatangani dengan tinta berwarna biru atau ungu oleh Kepala Sub Bagian yang tugas dan fungsinya dibagikan hukum disertai cap Sekretariat KPU Kabupaten