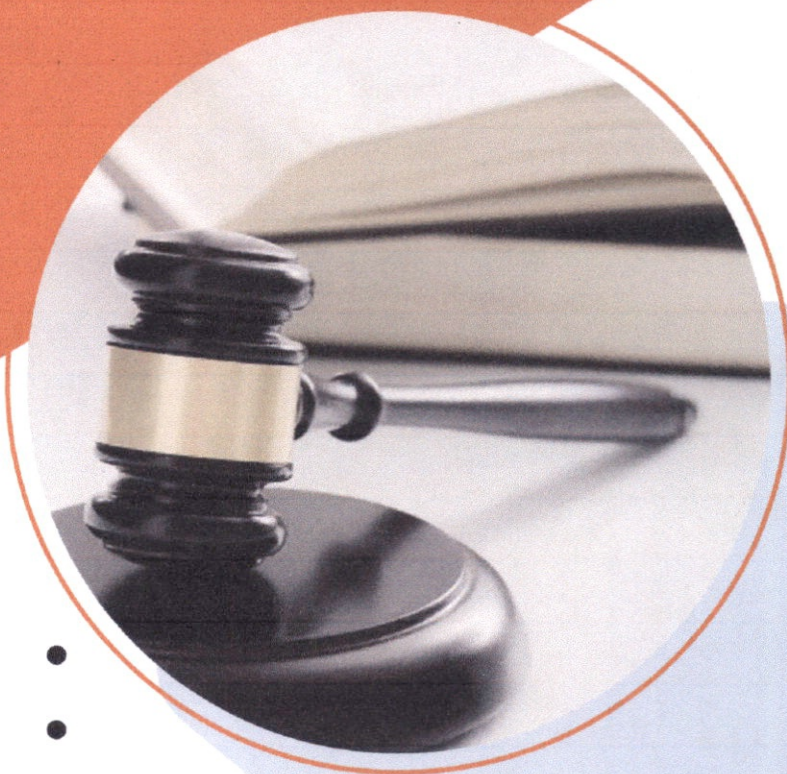




STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PENYUSUNAN KEPUTUSAN DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARANGASEM



KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARANGASEM

Jalan Bhayangkara No 6 Amlapura
Telp. (0363) 23504 Website : www.kab-karangasem.kpu.go.id



kpu_karangasem



KPU Kabupaten Karangasem



@KPU_Karangasem



KPU Kabupaten Karangasem





KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KARANGASEM

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KARANGASEM

NOMOR : 14/HK 03.2-Kpt/5107/KPU-Kab/I/2021

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN KEPUTUSAN
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KARANGASEM

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARANGASEM,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk keseragaman dan tertib administrasi dalam Penyusunan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Karangasem diperlukan cara dari metode yang pasti, baku dan standar;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 97 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan, yang menyatakan Teknik Penyusunan dan/ atau bentuk yang diatur dalam Undang-Undang 12 Tahun 2011 berlaku mutatis mutandis bagi teknik penyusunan dan / atau bentuk Keputusan Ketua Komisi yang setingkat, perlu membuat panduan bagi seluruh unit kerja mengenai tata cara dan teknik penyusunan Keputusan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
 - c. bahwa.....

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5284a);
 2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
 3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 17 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh dan Komisi Pemilihan Umum/Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1911);
 4. Peraturan 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 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/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 786);
 5. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 1442 / HK.03-Kpt/ 03/ KPU/ XI / 2019 Tentang Pedoman Penyusunan Keputusan Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARANGASEM TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN KEPUTUSAN DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARANGASEM

KESATU.....

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Amlapura

Pada tanggal 15 Januari 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KARANGASEM,

TTD

NGURAH GEDE MAHARJANA

Keputusan ini disampaikan kepada :

- Yth. 1. Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum, di Jakarta;
2. Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Provinsi Bali, di Denpasar;
3. Ketua Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Karangasem, di Amlapura
4. Yang bersangkutan, untuk dilaksanakan;
5. Arsip.

Salinan Sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN KARANGASEM

Kepala Sub Bagian Hukum,



I GEDE SUWENDA

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KARANGASEM
NOMOR : 14/HK 03.2-Kpt/5107/KPU-Kab/I/2021
TENTANG
PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN KEPUTUSAN DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
KARANGASEM



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN KEPUTUSAN
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KARANGASEM

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Ketentuan Pasal 86 ayat (1) huruf c Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum, menyatakan bahwa Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum (KPU) bertugas membantu perumusan dan penyusunan rancangan keputusan KPU, ketentuan Pasal 87 ayat (1) huruf e Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum, menyatakan Sekretariat KPU Provinsi bertugas membantu perumusan dan penyusunan rancangan keputusan KPU Provinsi dan ketentuan Pasal 88 ayat (1) huruf e Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum, menyatakan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota bertugas membantu perumusan dan penyusunan rancangan keputusan KPU Kabupaten/Kota. Penyusunan keputusan di lingkungan KPU dibantu oleh Sekretariat yang terdiri dari biro-biro dan inspektorat pada Sekretariat Jenderal KPU, bagian dan sub bagian pada Sekretariat KPU Provinsi dan sub bagian pada KPU Kabupaten/Kota.

Ketentuan Pasal 97 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan menyatakan bahwa teknik penyusunan dan/atau bentuk yang diatur dalam Undang-Undang ini berlaku secara mutatis mutandis bagi teknik penyusunan dan/atau bentuk Keputusan Kepala Lembaga. Berdasarkan ketentuan tersebut terdapat aturan teknik penyusunan keputusan yang harus dipedomani oleh setiap lembaga.

Dalam penyusunan keputusan KPU, Sekretariat membantu KPU sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya terutama terkait dengan materi yang akan ditetapkan dalam keputusan. Untuk itu diperlukan sebuah acuan yang dapat dijadikan petunjuk bagi kesekretariatan KPU dalam penyusunan materi keputusan di lingkungan KPU agar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana telah disebutkan di atas.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 17 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh dan Komisi Pemilihan Umum/Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1911).

C. MAKSUD DAN TUJUAN

Pedoman Teknis ini disusun dengan maksud untuk menjadi dasar dan pedoman dengan memberikan tata cara dan kepastian prosedur penyusunan sampai dengan penetapan keputusan di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Karangasem.

Pedoman Teknis ini bertujuan untuk menciptakan keseragaman dalam penyusunan keputusan yang pasti, baku dan standar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

D. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan ini meliputi:

1. perencanaan pembuatan rancangan Keputusan;
2. penyusunan rancangan Keputusan;
3. pembahasan rancangan Keputusan; dan
4. penetapan Keputusan.

E. PENGERTIAN UMUM

Dalam Pedoman Teknis ini yang dimaksud dengan:

1. Pemilihan Umum yang selanjutnya disebut Pemilu adalah sarana kedaulatan rakyat untuk memilih anggota Dewan Perwakilan Rakyat, anggota Dewan Perwakilan Daerah, Presiden dan Wakil Presiden, dan untuk memilih anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang dilaksanakan secara langsung, umum, bebas, rahasia, jujur, dan adil dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

2. Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Wali Kota dan Wakil Wali Kota yang selanjutnya disebut Pemilihan adalah pelaksanaan kedaulatan rakyat di wilayah provinsi dan kabupaten/kota untuk memilih Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Wali Kota dan Wakil Wali Kota secara langsung dan demokratis.
3. Komisi Pemilihan Umum yang selanjutnya disingkat KPU adalah lembaga Penyelenggara Pemilu yang bersifat nasional, tetap, dan mandiri yang bertugas melaksanakan Pemilu sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Pemilu dan diberikan tugas dan wewenang dalam penyelenggaraan Pemilihan berdasarkan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Pemilihan.
4. KPU Kabupaten Karangasem adalah lembaga Penyelenggara Pemilu di Kabupaten Karangasem.
5. Sekretariat KPU Kabupaten Karangasem adalah lembaga kesekretariatan KPU yang berkedudukan di ibukota Kabupaten bertugas membantu pelaksanaan tugas KPU Kabupaten Karangasem.
6. Unit Kerja Pengusul adalah sub bagian pada Sekretariat KPU Kabupaten Karangasem yang mengajukan usulan penyusunan rancangan Keputusan KPU Kabupaten Karangasem atau Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem.
7. Unit Kerja Penyusun adalah sub bagian pada Sekretariat KPU Kabupaten Karangasem yang tugas dan fungsinya di bidang penyusunan rancangan Keputusan KPU Kabupaten Karangasem atau Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem.
8. Unit Kearsipan di lingkungan KPU Kabupaten Karangasem, selanjutnya disebut Unit Kearsipan, adalah Sub Bagian di Sekretariat KPU Kabupaten/Kota yang tugas dan fungsinya menangani ketatausahaan dan kearsipan.

BAB II

PENYUSUNAN KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARANGASEM

A. KEPUTUSAN KPU KABUPATEN KARANGASEM

1. Tahapan penyusunan rancangan Keputusan KPU Kabupaten Karangasem:
 - a. pengusulan; dan
 - b. penyusunan dan pembahasan.
2. Tahapan pengusulan rancangan Keputusan KPU Kabupaten Karangasem sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a, sebagai berikut:
 - a. Unit Kerja Pengusul mengajukan rancangan Keputusan KPU Kabupaten Karangasem sesuai dengan tugas, pokok dan fungsinya;
 - b. pengajuan rancangan Keputusan KPU Kabupaten Karangasem sebagaimana dimaksud dalam huruf a dilakukan oleh Kepala Sub Bagian pada Unit Kerja Pengusul melalui nota dinas yang disampaikan kepada Unit Kerja Penyusun;
 - c. nota dinas sebagaimana dimaksud dalam huruf b, dilampiri dengan rancangan Keputusan KPU Kabupaten Karangasem, yang disertai dengan:
 - 1) dokumen pendukung; dan/atau
 - 2) daftar inventaris masalah apabila Keputusan KPU Kabupaten Karangasem yang diajukan berupa pedoman teknis.
 - d. dalam hal Ketua KPU Kabupaten Karangasem atau Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem mengusulkan pembuatan Keputusan KPU Kabupaten Karangasem, dilengkapi dengan keterangan secara tertulis atau disposisi kepada Unit Kerja Pengusul;
 - e. rancangan Keputusan KPU Kabupaten Karangasem disampaikan dalam bentuk:
 - 1) *hardcopy*; dan
 - 2) *softcopy* rancangan Keputusan KPU Kabupaten Karangasem yang dapat dikirimkan melalui media surat elektronik (*email*);

- f. dalam hal rancangan Keputusan KPU Kabupaten Karangasem merupakan perubahan atas keputusan yang sudah ada, dalam penyampaiannya dapat dilengkapi dengan persandingan keputusan yang akan diubah dengan rancangan keputusan perubahan; dan
 - g. format rancangan Keputusan KPU Kabupaten Karangasem sebagaimana dimaksud dalam huruf c berpedoman pada Pedoman Teknis ini.
3. Tahapan penyusunan dan pembahasan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b, sebagai berikut:
- a. setelah menerima nota dinas usulan rancangan Keputusan KPU Kabupaten Karangasem, Unit Kerja Penyusun melakukan tahapan penyusunan keputusan dengan rincian sebagai berikut:
 - 1) Kepala Sub Bagian pada Unit Kerja Penyusun mendisposisikan dan memberikan arahan kepada staf, untuk melakukan *legal drafting* dan/atau kajian rancangan Keputusan KPU Kabupaten Karangasem;
 - 2) dalam proses *legal drafting* sebagaimana dimaksud pada angka 1), dapat dilakukan pembahasan bersama dengan Unit Kerja Pengusul dan/atau unit kerja terkait melalui rapat koordinasi;
 - 3) Kepala Sub Bagian pada Unit Kerja Penyusun menyampaikan kembali rancangan Keputusan KPU Kabupaten/Kota hasil *legal drafting* kepada Unit Kerja Pengusul melalui nota dinas;
 - 4) nota dinas sebagaimana dimaksud pada angka 3) memuat permohonan untuk dilakukan pencermatan kembali atas substansi pengaturan dalam rancangan Keputusan KPU Kabupaten Karangasem hasil *legal drafting*;
 - b. setelah dilakukan pencermatan kembali terhadap rancangan Keputusan KPU Kabupaten Karangasem, Unit Kerja Pengusul mengirimkan kembali rancangan Keputusan KPU Kabupaten Karangasem hasil pencermatan kepada Unit Kerja Penyusun;

- c. Kepala Sub Bagian pada Unit Kerja Penyusun memberikan paraf, dan menyampaikan rancangan Keputusan KPU Kabupaten Karangasem kepada Kepala Sub Bagian pada Unit Kerja Pengusul, untuk dibubuhi paraf pada rancangan Keputusan KPU/KIP Kabupaten Karangasem;
- d. Unit Kerja Penyusun menyampaikan rancangan Keputusan KPU Kabupaten Karangasem yang telah dibubuhi paraf kepada Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem;
- e. Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem membubuhkan paraf dan menyampaikan rancangan Keputusan KPU Kabupaten/Kota kepada Anggota KPU Kabupaten Karangasem untuk dibahas dalam Rapat Pleno KPU Kabupaten Karangasem;
- f. Pembahasan dalam Rapat Pleno KPU Kabupaten Karangasem dapat menghasilkan:
 - 1) usulan perubahan/perbaikan substansi;
 - 2) pengagendaan koordinasi dengan lembaga/instansi terkait; dan/atau
 - 3) kebijakan lain.
- g. dalam hal pembahasan Rapat Pleno KPU Kabupaten Karangasem menghasilkan usulan perubahan/perbaikan substansi, Kepala Sub Bagian pada Unit Kerja Penyusun melakukan perbaikan sesuai hasil pembahasan;
- h. dalam hal pembahasan Rapat Pleno KPU Kabupaten Karangasem menghasilkan pengagendaan rancangan Keputusan KPU Kabupaten/Kota untuk dikoordinasikan dengan lembaga/instansi terkait, Unit Kerja Penyusun dan Unit Kerja Pengusul melaksanakan:
 - 1) koordinasi dengan lembaga/instansi terkait dalam penyusunan rancangan Keputusan KPU Kabupaten Karangasem sesuai dengan hasil Rapat Pleno KPU Kabupaten Karangasem;
 - 2) koordinasi dengan lembaga/instansi terkait dilakukan sesuai dengan kebutuhan pembuatan rancangan Keputusan KPU Kabupaten Karangasem;
 - 3) koordinasi dapat dilakukan melalui suatu rapat koordinasi, *focus group discussion*, audiensi, atau pertemuan dalam format lain;

- 4) dalam kegiatan koordinasi dengan lembaga/instansi lain, dapat mengundang pakar atau ahli seperti ahli Pemilu, praktisi Pemilu, ahli hukum tata negara, atau ahli dalam bidang lain yang diperlukan dalam penyusunan rancangan Keputusan KPU Kabupaten Karangasem;
 - 5) Unit Kerja Penyusun dan Unit Kerja Pengusul mencatat hasil koordinasi dan membahas masukan yang diperoleh dari hasil koordinasi untuk dipaparkan dalam Rapat Pleno KPU Kabupaten Karangasem;
- i. Rapat Pleno KPU Kabupaten Karangasem penetapan Keputusan KPU Kabupaten Karangasem dilakukan setelah pembahasan terhadap hasil dari koordinasi dengan lembaga/instansi terkait, dan/atau kegiatan lain yang dilakukan dalam pembahasan rancangan Keputusan KPU Kabupaten Karangasem;
 - j. dalam hal Rapat Pleno penetapan rancangan Keputusan KPU Kabupaten Karangasem telah selesai dilakukan, Unit Kerja Penyusun menyampaikan rancangan akhir Keputusan KPU Kabupaten Karangasem kepada Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem;
 - k. rancangan akhir Keputusan KPU Kabupaten Karangasem ota sebagaimana dimaksud dalam huruf j, harus dibubuhi paraf oleh:
 - 1) Kepala Sub Bagian pada Unit Kerja Penyusun;
 - 2) Kepala Sub Bagian pada Unit Kerja Pengusul; dan
 - 3) Kepala Sub Bagian pada unit kerja terkait;
 - l. Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem membubuhi paraf dan menyampaikan rancangan akhir Keputusan KPU Kabupaten Karangasem kepada:
 - 1) para Anggota KPU Kabupaten Karangasem untuk dibubuhi paraf; dan
 - 2) Ketua KPU Kabupaten Karangasem untuk ditetapkan;
 - m. dalam hal Keputusan KPU Kabupaten Karangasem telah ditetapkan, Unit Kerja Kearsipan memberikan nomor pada Keputusan KPU Kabupaten Karangasem yang telah ditetapkan dan menyampaikannya kembali kepada Unit Kerja Penyusun;

- n. KPU Kabupaten Karangasem menyebarluaskan salinan Keputusan KPU Kabupaten Karangasem, melalui kegiatan sosialisasi/penyuluhan/penggandaan/teknologi informasi.

BAB III

PENYUSUNAN KEPUTUSAN SEKRETARIS DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARANGASEM

A. KEPUTUSAN SEKRETARIS KPU KABUPATEN KARANGASEM

1. Tahapan penyusunan rancangan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem:
 - a. pengusulan; dan
 - b. penyusunan dan pembahasan.
2. Tahapan pengusulan rancangan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a, sebagai berikut:
 - a. Unit Kerja Pengusul mengajukan rancangan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem sesuai dengan tugas, pokok dan fungsinya;
 - b. pengajuan rancangan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem sebagaimana dimaksud dalam huruf a dilakukan oleh Kepala Sub Bagian pada Unit Kerja Pengusul melalui nota dinas yang disampaikan kepada Unit Kerja Penyusun;
 - c. nota dinas sebagaimana dimaksud dalam huruf b, dilampiri dengan rancangan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem, yang disertai dengan:
 - 1) dokumen pendukung; dan/atau
 - 2) daftar inventaris masalah apabila Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem yang diajukan berupa pedoman teknis;
 - d. dalam hal Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem mengusulkan pembuatan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem, dilengkapi dengan keterangan secara tertulis atau disposisi kepada Unit Kerja Pengusul;
 - e. rancangan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem disampaikan dalam bentuk:
 - 1) *hardcopy*; dan
 - 2) *softcopy* rancangan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem yang dapat dikirimkan melalui media surat elektronik (*email*);

- f. dalam hal rancangan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem merupakan perubahan atas keputusan yang sudah ada, dalam penyampaianya dapat dilengkapi dengan persandingan keputusan yang akan diubah dengan rancangan keputusan perubahan;
 - g. format rancangan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem sebagaimana dimaksud dalam huruf c berpedoman pada Pedoman Teknis ini;
3. Tahapan penyusunan dan pembahasan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b, sebagai berikut:
- a. setelah menerima nota dinas usulan rancangan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem, Unit Kerja Penyusun melakukan tahapan penyusunan keputusan dengan rincian sebagai berikut:
 - 1) Kepala Sub Bagian pada Unit Kerja Penyusun mendisposisikan dan memberikan arahan kepada staf, untuk melakukan *legal drafting* dan/atau kajian rancangan keputusan;
 - 2) dalam proses *legal drafting* sebagaimana dimaksud pada angka 1), dapat dilakukan pembahasan bersama dengan Unit Kerja Pengusul dan/atau unit kerja terkait melalui rapat koordinasi;
 - 3) Kepala Sub Bagian pada Unit Kerja Penyusun menyampaikan kembali rancangan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem hasil *legal drafting* kepada Unit Kerja Pengusul melalui nota dinas;
 - 4) nota dinas sebagaimana dimaksud pada angka 3) memuat permohonan untuk dilakukan pencermatan kembali atas substansi pengaturan dalam rancangan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem hasil *legal drafting*;
 - b. setelah dilakukan pencermatan kembali terhadap rancangan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem, Unit Kerja Pengusul mengirimkan kembali rancangan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem hasil pencermatan kepada Unit Kerja Penyusun;

- c. Kepala Sub Bagian pada Unit Kerja Penyusun memberikan paraf, dan menyampaikan rancangan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem kepada Kepala Sub Bagian pada Unit Kerja Pengusul, untuk dibubuhi paraf pada rancangan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem;
- d. Unit Kerja Penyusun menyampaikan rancangan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem yang telah dibubuhi paraf, kepada Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem;
- e. Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem membahas rancangan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem bersama dengan:
 - 1) Kepala Sub Bagian pada Unit Kerja Penyusun; dan
 - 2) Kepala Sub Bagian pada Unit Kerja Pengusul; dan/atau
 - 3) Kepala Sub Bagian pada unit kerja terkait;
- f. dalam hal rapat pembahasan menghasilkan:
 - 1) usulan perubahan/perbaikan substansi;
 - 2) pengagendaan koordinasi dengan lembaga/instansi terkait; dan/atau
 - 3) kebijakan lain;
- g. dalam hal rapat pembahasan menghasilkan usulan perubahan/perbaikan substansi, Kepala Sub Bagian pada Unit Kerja Penyusun melakukan perbaikan sesuai hasil pembahasan;
- h. dalam hal rapat pembahasan menghasilkan pengagendaan rancangan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem untuk dikoordinasikan dengan lembaga/instansi terkait, Unit Kerja Penyusun dan Unit Kerja Pengusul melaksanakan:
 - 1) koordinasi dengan lembaga/instansi terkait dalam penyusunan rancangan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem sesuai dengan hasil rapat pembahasan;
 - 2) koordinasi dengan lembaga/instansi terkait dilakukan sesuai dengan kebutuhan pembuatan Keputusan Sekretaris Kabupaten Karangasem;
 - 3) koordinasi dapat dilakukan melalui suatu rapat koordinasi, *focus group discussion*, audiensi, atau pertemuan dalam format lain;

- 4) dalam kegiatan koordinasi dengan lembaga/instansi lain, dapat mengundang pakar atau ahli seperti ahli Pemilu, praktisi Pemilu, ahli hukum tata negara, atau ahli dalam bidang lain yang diperlukan dalam penyusunan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem;
- 5) Unit Kerja Penyusun dan Unit Kerja Pengusul mencatat hasil koordinasi dan membahas masukan yang diperoleh dari hasil koordinasi untuk dipaparkan dalam rapat pembahasan bersama Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem;
 - i. dalam hal pembahasan rancangan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem telah selesai dilakukan, Unit Kerja Penyusun menyampaikan rancangan akhir Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem kepada Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem untuk ditetapkan;
 - j. rancangan akhir Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem sebagaimana dimaksud dalam huruf i, harus dibubuhi paraf oleh:
 - 1) Kepala Sub Bagian pada Unit Kerja Penyusun;
 - 2) Kepala Sub Bagian pada Unit Kerja Pengusul; dan
 - 3) Kepala Sub Bagian pada unit kerja terkait;
 - k. dalam hal Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem telah ditetapkan, Unit Kerja Kearsipan memberikan nomor pada Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem yang telah ditetapkan dan menyampaikannya kembali kepada Unit Kerja Penyusun;
 - l. Sekretariat KPU Kabupaten Karangasem menyebarluaskan salinan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem, melalui kegiatan sosialisasi/penyuluhan/penggandaan/teknologi informasi.

BAB IV

TEKNIK PENYUSUNAN KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM DAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARANGASEM

A. JENIS DAN BENTUK

1. Jenis Keputusan
 - a. Keputusan KPU Kabupaten Karangasem
 - b. Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem
2. Bentuk Keputusan
 - a. Keputusan KPU Kabupaten Karangasem adalah keputusan yang ditandatangani oleh Ketua KPU Kabupaten Karangasem;
 - b. Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem adalah keputusan yang ditandatangani oleh Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem

B. KERANGKA KEPUTUSAN KPU

Keputusan KPU disusun dengan kerangka yang terdiri atas:

1. judul;
 2. pembukaan;
 3. batang tubuh;
 4. penutup; dan
 5. lampiran (jika diperlukan).
1. Judul
 - 1) Judul Keputusan KPU dan Keputusan Sekretaris KPU memuat keterangan mengenai jenis, nomor, tahun penetapan, tentang, dan judul keputusan.
 - 2) Judul Keputusan KPU dan Keputusan Sekretaris KPU ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin tanpa diakhiri tanda baca.
 - 3) Judul Keputusan KPU dan Keputusan Sekretaris KPU yang ditulis tidak boleh ditambah dengan singkatan atau akronim.
Contoh penulisan:

a. Keputusan KPU Kabupaten Karangasem

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARANGASEM
NOMOR .../.../.../...
TENTANG
PENETAPAN CALON TERPILIH ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN KARANGASEM
DALAM PEMILIHAN UMUM TAHUN 2019

b. Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KARANGASEM
NOMOR .../.../...
TENTANG
.....

- 4) Sistem penomoran pada Keputusan KPU Kabupaten Karangasem dan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem berpedoman pada Peraturan KPU yang mengatur tentang tata naskah dinas.
- 5) Pada judul Keputusan KPU Kabupaten Karangasem dan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem yang diubah, ditambah frasa perubahan atas di depan judul keputusan yang diubah.

Contoh Penulisan:

- 1) Keputusan KPU Kabupaten Karangasem

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN/KOTA
NOMOR .../.../.../...
TENTANG
PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN/KOTA NOMOR
.../.../.../... TENTANG

2) Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KARANGASEM
NOMOR .../.../.../...
TENTANG
PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
KARANGASEM NOMOR.../.../.../... TENTANG

- 6) Jika Keputusan KPU Kabupaten Karangasem dan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem telah diubah lebih dari 1 (satu) kali, di antara kata perubahan dan kata atas disisipkan keterangan yang menunjukkan berapa kali perubahan tersebut telah dilakukan, tanpa merinci perubahan sebelumnya. Contoh penulisan :

1) Keputusan KPU Kabupaten Kabupaten Karangasem

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARANGASEM
NOMOR .../.../.../...
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
KARANGASEM NOMOR .../.../.../... TENTANG ...

2) Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KARANGASEM
NOMOR .../.../.../...
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN KARANGASEM NOMOR.../.../.../...TENTANG

- 3) Pencabutan Keputusan KPU Kabupaten Karangasem dan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem, ditambahkan kata pencabutan dengan huruf kapital di depan judul Keputusan KPU dan Keputusan Sekretaris KPU yang dicabut.

Contoh penulisan:

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA NOMOR .../.../.../... TENTANG PENCABUTAN KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM NOMOR .../.../.../... TENTANG ...

- 4) Keputusan hanya dapat dicabut dengan Peraturan KPU atau dengan keputusan yang tingkatan sama atau lebih tinggi.
- 5) Pencabutan keputusan dengan peraturan perundang-undangan atau keputusan yang tingkatannya lebih tinggi dimaksudkan untuk menampung kembali seluruh atau sebagian materi keputusan yang dicabut, pada peraturan perundang-undangan atau keputusan yang baru harus secara tegas mencabut keputusan yang telah dicabut. Jika keputusan menampung kembali suatu materi yang sudah ditetapkan dan sudah diberlakukan, pencabutan keputusan dinyatakan dalam salah satu Diktum dalam ketentuan penutup dari Keputusan KPU Kabupaten Karangasem dan Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem yang baru, dengan menggunakan rumusan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Contoh penulisan:

KETIGA : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku:

1. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 368/Kpts/KPU/TAHUN 2014 tentang Pedoman Audit Laporan Dana Kampanye Peserta Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; dan
2. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 504/Kpts/KPU/Tahun 2014 tentang Pedoman Audit Laporan Dana Kampanye Peserta Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

2. Pembukaan

Pembukaan Keputusan KPU dan Keputusan Sekretaris KPU, terdiri atas:

- a. jabatan pembentuk keputusan;
- b. konsiderans;
- c. dasar hukum; dan
- d. diktum.

a. jabatan pembentuk keputusan

Nama jabatan pejabat yang menetapkan keputusan ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin dan diakhiri dengan tanda baca koma (,) yaitu:

Contoh penulisan:

- 1) Keputusan KPU Kabupaten Kabupaten Karangasem

<p>KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARANGASEM NOMOR .../.../.../... TENTANG KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARANGASEM,</p>

- 2) Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Kabupaten Karangasem

<p>KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARANGASEM NOMOR .../.../.../... TENTANG SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARANGASEM,</p>

b. Konsiderans

- 1) Konsiderans diawali dengan kata Menimbang yang dicantumkan setelah jabatan pembentuk keputusan.
- 2) Penulisan konsiderans menimbang yang terletak di sebelah kiri margin, huruf awal ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik dua (:).

- 3) Konsiderans memuat uraian singkat mengenai pokok-pokok pikiran yang menjadi latar belakang dan alasan pembentukan keputusan.
- 4) Pokok pikiran pada konsiderans memuat unsur sosiologis dan/atau yuridis yang menjadi latar belakang pembuatannya, dengan penjelasan sebagai berikut:
 - a) unsur sosiologis menggambarkan bahwa keputusan yang dibentuk untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dalam berbagai aspek; dan
 - b) unsur yuridis menggambarkan bahwa keputusan yang dibentuk untuk mengatasi permasalahan hukum atau mengisi kekosongan hukum dengan mempertimbangkan keputusan yang telah ada, yang akan diubah, atau yang akan dicabut guna menjamin kepastian hukum dan rasa keadilan masyarakat.
- 5) Unsur filosofis tidak menjadi dasar pembentukan keputusan karena keputusan hanya bersifat melaksanakan suatu ketentuan dari peraturan dan/atau kebutuhan sosiologis.
- 6) Pokok pikiran yang hanya menyatakan bahwa keputusan dianggap perlu untuk dibentuk adalah kurang tepat karena tidak mencerminkan pertimbangan dan alasan dibentuknya keputusan tersebut.
- 7) Jika konsiderans memuat lebih dari satu pokok pikiran, tiap-tiap pokok pikiran dirumuskan dalam rangkaian kalimat yang merupakan kesatuan pengertian.
- 8) Tiap-tiap pokok pikiran diawali dengan huruf abjad dan dirumuskan dalam satu kalimat yang diawali dengan kata “bahwa” dan diakhiri dengan tanda baca titik koma (;).

Contoh penulisan:

- a) Keputusan KPU Kabupaten Kabupaten Karangasem

<p>Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Pasal 54 ayat (4) Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 9 Tahun 2019 tentang Rekapitulasi Hasil Penghitungan Suara dan Penetapan Hasil Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Wali Kota dan Wakil Wali Kota perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Karangasem tentang Penetapan Pasangan Calon Bupati dan Wakil Bupati Karangasem Terpilih Kabupaten Karangasem Tahun 2019</p>
--

- 9) Jika konsiderans menimbang memuat lebih dari satu pertimbangan, rumusan pada pertimbangan terakhir setelah kata bahwa memuat frasa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf yang menjadi pertimbangan sebelumnya perlu menetapkan atau mengubah.

Contoh penulisan:

Menimbang : a. bahwa ...;
b. bahwa ...;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum tentang Pedoman Pengelolaan Dana Hibah Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Wali Kota dan Wakil Wali Kota;

c. Dasar Hukum

- 1) Dasar hukum diawali dengan kata “Meningat”.
- 2) Dasar hukum memuat:
 - a) peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar kewenangan pembuatan keputusan; dan
 - b) peraturan perundang-undangan yang memerintahkan pembuatan keputusan
- 3) Dasar hukum mengingat terletak di sebelah kiri margin, huruf awal ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik dua (:).
- 4) Dasar hukum peraturan perundang-undangan yang digunakan hanya peraturan perundang-undangan yang tingkatannya lebih tinggi.
- 5) Dasar hukum keputusan yang digunakan hanya keputusan yang tingkatannya sama atau lebih tinggi.
- 6) Jika jumlah peraturan perundang-undangan yang dijadikan dasar hukum lebih dari satu, urutan pencantuman perlu memerhatikan tata urutan peraturan perundang-undangan, dan jika tingkatannya sama, urutkan berdasarkan kronologis (tahun) peraturan perundang-undangan tersebut ditetapkan, berdasarkan saat pengundangan atau penetapannya, tiap dasar hukum diawali dengan angka Arab 1, 2, 3, dan seterusnya, dan diakhiri dengan tanda baca titik koma (;).

- 7) Penulisan jenis dan judul peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar hukum diawali dengan huruf kapital, kecuali kata tentang.
- 8) Penulisan peraturan perundang-undangan dalam dasar hukum dilengkapi dengan pencantuman Lembaran Negara Republik Indonesia dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia yang diletakkan di antara tanda baca kurung ((...)), di antaranya Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, dan Peraturan Presiden.
- 9) Penulisan Peraturan KPU atau Peraturan Kementerian lain dilengkapi dengan pencantuman Berita Negara Republik Indonesia yang diletakkan di antara tanda baca kurung ((...)).
- 10) Apabila terdapat perubahan atas peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar hukum, penulisan diawali dengan jenis dan judul peraturan perundang-undangan sebelum adanya perubahan, dilengkapi dengan pencantuman Lembaran Negara Republik Indonesia dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia yang diletakkan di antara tanda baca kurung ((...)), ditambahkan frasa sebagaimana telah diubah dengan peraturan perundang-undangan terbaru dilengkapi dengan pencantuman Lembaran Negara Republik Indonesia dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia yang diletakkan di antara tanda baca kurung ((...)).
- 11) Apabila terdapat perubahan atas peraturan perundang-undangan ketiga, keempat, dan seterusnya yang menjadi dasar hukum, penulisan diawali dengan jenis dan judul peraturan perundang-undangan sebelum adanya perubahan, ditambahkan frasa sebagaimana telah beberapa kali diubah diikuti tanda koma (,) terakhir dengan peraturan perundang-undangan terbaru.

- 12) Apabila keputusan yang akan ditetapkan berupa perubahan keputusan, jenis dan judul keputusan sebelum adanya perubahan dicantumkan di dalam dasar hukum mengingat.

Contoh penulisan:

a) Keputusan KPU Kabupaten Karangasem

Mengingat	:	1.	Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Anambas di Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4879);
		2.	Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
		3.	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);

d. Diktum

- 1) Diktum keputusan terdiri dari:
 - a) kata MEMUTUSKAN;
 - b) kata Menetapkan;
 - c) jenis dan judul Keputusan.
- 2) Kata “MEMUTUSKAN”, yang ditulis seluruhnya dengan huruf kapital tanpa spasi di antara suku kata dan diakhiri dengan tanda baca titik dua (:) serta diletakkan di tengah margin.

Contoh penulisan:

MEMUTUSKAN:

- 3) Kata “Menetapkan”, yang dicantumkan sesudah kata “MEMUTUSKAN”, disejajarkan ke bawah dengan kata “Menimbang” dan “Mengingat”. Huruf awal kata “Menetapkan” ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik dua (:);
- 4) Jenis dan judul yang tercantum dalam judul keputusan dicantumkan kembali setelah kata Menetapkan, serta ditulis seluruhnya dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik (.).

Contoh penulisan:

- a) Keputusan KPU Kabupaten Karangasem

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARANGASEM TENTANG PENETAPAN PASANGAN CALON BUPATI DAN WAKIL BUPATI KARANGASEM TAHUN 2020.

e. Batang Tubuh

- 1) Bagian batang tubuh keputusan memuat isi kebijakan yang ditetapkan dan dicantumkan setelah kata “Menetapkan”.
- 2) Isi keputusan diuraikan dengan bilangan bertingkat/Diktum KESATU, KEDUA, KETIGA, dan seterusnya.
- 3) Diktum diletakkan sejajar rata kiri dengan konsiderans, dasar menimbang dan menetapkan.

Contoh penulisan:

a) Keputusan KPU Kabupaten Karangasem

MEMUTUSKAN:	
Menetapkan :	KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARANGASEM TENTANG PENETAPAN REKAPITULASI HASIL PENGHITUNGAN PEROLEHAN SUARA DAN HASIL PEMILIHAN BUPATI DAN WAKIL BUPATI KABUPATEN KARANGASEM TAHUN 2020.
KESATU	: Menetapkan Rekapitulasi Hasil Penghitungan Perolehan Suara dan Hasil Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Karangasem Tahun 2020 yang dituangkan dalam Model DB1-KWK sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
KEDUA	: Menetapkan Hasil Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Karangasem Tahun 2020 sebagai berikut: a. Pasangan Calon Bupati dan Wakil Bupati Nomor Urut 1, dan Sdr..... dengan perolehan suara sebanyak () suara; b. Pasangan Calon Bupati dan Wakil Bupati Nomor Urut 2 Sdr....., dan dengan perolehan suara sebanyak (.....) suara.
KETIGA	:.....dan seterusnya.

4) Perubahan dapat dilakukan dengan:

- a) menyisip atau menambah materi ke dalam keputusan; atau
- b) menghapus atau mengganti sebagian materi keputusan.

5) Jika suatu perubahan keputusan mengakibatkan:

- a) sistematika keputusan berubah;
- b) materi keputusan berubah lebih dari 50% (lima puluh persen); atau

- c) esensinya berubah, keputusan lebih baik dicabut dan disusun kembali dalam keputusan yang baru mengenai masalah tersebut.
 - d) jika yang diubah lampiran keputusan, judul keputusan ditulis perubahan atas keputusan yang diubah, selanjutnya frasa perubahan Lampiran Keputusan dituangkan dalam Diktum.
 - e) dalam hal terdapat perubahan pada lampiran sebagaimana dimaksud dalam huruf d), materi lampiran dapat dicantumkan secara keseluruhan, untuk mempermudah dalam penggunaannya.
- 6) Dalam hal terdapat perubahan pada Diktum Keputusan dan Lampiran Keputusan, bentuk keputusan dapat terdiri atas 2 (dua) diktum. Diktum KESATU berisi tentang seluruh materi perubahan keputusan, Diktum KEDUA berisikan tentang waktu mulai berlakunya keputusan.

Contoh penulisan:

Menetapkan:	KEPUTUSAN PERUBAHAN PEMILIHAN Kpt/06/KPU/III/2019	KOMISI KEDUA UMUM	PEMILIHAN ATAS NOMOR	UMUM KEPUTUSAN 595/PL.02.4-	TENTANG KOMISI TENTANG PENETAPAN JADWAL KAMPANYE RAPAT UMUM PEMILIHAN UMUM TAHUN 2019.
KESATU	:	Menetapkan perubahan Jadwal Kampanye Rapat Umum Pemilihan Umum Tahun 2019 pada BAB IV PENUTUP, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.			
KEDUA	:	Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.			

Menetapkan:	KEPUTUSAN PERUBAHAN PEMILIHAN	KOMISI KEDUA UMUM	PEMILIHAN ATAS NOMOR	UMUM KEPUTUSAN 1944/PL.02-	TENTANG KOMISI KPT/01/KPU/XII/2018 TENTANG DESAIN SURAT SUARA DAN DESAIN ALAT BANTU COBLOS (<i>TEMPLATE</i>) BAGI PEMILIH TUNANETRA PADA PEMILIHAN UMUM TAHUN 2019.
KESATU	:	Menetapkan perubahan Lampiran III menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.			
KEDUA	:	Perubahan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU meliputi desain surat suara pada Pemilihan Umum anggota Dewan Perwakilan Daerah.			
KETIGA	:	Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.			

b. PENUTUP

- 1) Pada dasarnya setiap keputusan mulai berlaku pada saat keputusan tersebut ditetapkan.
- 2) Bagian penutup keputusan ditempatkan di sebelah kanan bawah, yang terdiri dari:
 - a) tempat dan tanggal penetapan keputusan;
 - b) nama jabatan pejabat yang menetapkan ditulis dengan huruf kapital, dan diakhiri dengan tanda baca koma (,);
 - c) tanda tangan Ketua KPU Kabupaten Karangasem; dan
 - d) nama lengkap Ketua KPU Kabupaten Karangasem yang ditulis dengan huruf kapital, tanpa mencantumkan gelar serta cap dinas.

Contoh penulisan:

(1) Keputusan KPU Kabupaten Karangasem

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Amlapura
pada tanggal 16 Desember 2019

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KARANGASEM

Tanda tangan

NAMA LENGKAP TANPA GELAR

c. LAMPIRAN (jika ada)

- 1) Lampiran dapat memuat uraian, pedoman, petunjuk teknis/petunjuk pelaksanaan, daftar, tabel, bagan, gambar, peta, sketsa, format, formulir, dan sebagainya.
- 2) Dalam hal keputusan memerlukan lampiran, hal tersebut dinyatakan dalam batang tubuh bahwa lampiran dimaksud merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan.
- 3) Apabila keputusan memerlukan lebih dari satu lampiran, tiap lampiran harus diberi nomor urut dengan menggunakan angka romawi.
- 4) Pada halaman akhir lampiran harus dicantumkan nama dan tanda tangan pejabat yang menetapkan keputusan yang ditulis dengan huruf kapital yang diletakkan disudut kanan bawah dan diakhiri dengan tanda baca koma setelah nama pejabat yang menetapkan.
- 5) Dalam hal keputusan memiliki lebih dari satu lampiran, pada halaman terakhir tiap lampiran harus dicantumkan tempat dan tanggal penetapan keputusan serta nama dan tanda tangan pejabat yang menetapkan keputusan yang ditulis dengan huruf kapital yang diletakkan disudut kanan bawah dan diakhiri dengan tanda baca koma setelah nama pejabat yang menetapkan.

- 6) Apabila lampiran berupa petunjuk teknis/petunjuk pelaksanaan atau pedoman, maka petunjuk teknis/petunjuk pelaksanaan atau pedoman tersebut paling kurang memuat latar belakang, maksud dan tujuan, ruang lingkup, pengertian, penjabaran yang dibutuhkan.

Contoh penulisan:

- a) Keputusan KPU Kabupaten Karangasem

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KARANGASEM
NOMOR .../.../.../...
TENTANG
PENETAPAN REKAPITULASI HASIL PENGHITUNGAN
PEROLEHAN SUARA DAN HASIL PEMILIHAN BUPATI
DAN WAKIL BUPATI KARANGASEM TAHUN 2020

- 7) Lampiran keputusan tentang petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis berisi penjelasan, uraian, atau keterangan lebih rinci dari materi muatan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari keputusan tersebut di atas, yang disusun sebagai berikut:

- a) Kepala

Kepala petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis adalah tulisan “LAMPIRAN” yang diikuti dengan judul keputusan tentang petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis yang ditulis di sudut kanan atas dengan huruf kapital seluruhnya, rata kiri dan kanan, serta tanpa diakhiri tanda baca. Rumusan judul “PETUNJUK PELAKSANAAN/PETUNJUK TEKNIS” ditulis dengan huruf kapital seluruhnya dan dicantumkan secara simetris. Contoh penulisan judul lampiran:

(1) Keputusan KPU Kabupaten Karangasem

PEDOMAN TEKNIS PENCALONAN DALAM PEMILIHAN BUPATI DAN WAKIL
BUPATI KARANGASEM TAHUN 2020

b) Batang Tubuh

Bagian batang tubuh petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis terdiri dari:

- (1) pendahuluan, yang memuat penjelasan umum, maksud dan tujuan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis, ruang lingkup, pengertian, dan hal lain yang dipandang perlu;
- (2) materi petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis, yang dengan jelas menunjukkan urutan tindakan, pengorganisasian, koordinasi, pengawasan dan pengendalian, serta hal lain yang dipandang perlu untuk dilaksanakan; dan
- (3) penutup.

c) Kaki

Bagian kaki petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis terdiri dari:

- (1) tempat dan tanggal penetapan keputusan;
- (2) nama jabatan pejabat yang menetapkan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis, yang ditulis dengan huruf kapital, dan diakhiri dengan tanda baca koma (,);
- (3) tanda tangan pejabat yang menetapkan; dan
- (4) nama lengkap pejabat yang menandatangani yang ditulis dengan huruf kapital, tanpa mencantumkan gelar.

Contoh penulisan:

(a) Keputusan KPU Kabupaten Karangasem

Ditetapkan di Amlapura
pada tanggal

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KARANGASEM,

tanda tangan

NAMA LENGKAP TANPA GELAR

d. PENGESAHAN

- 1) Keputusan KPU Kabupaten Karangasem ditandatangani oleh Ketua KPU Kabupaten Karangasem, dengan menggunakan tinta berwarna biru atau ungu.
- 2) Keputusan Sekretaris KPU Karangasem ditandatangani oleh Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem, dengan menggunakan tinta berwarna biru atau ungu.

e. PENYIMPANAN

- 1) Keputusan KPU Kabupaten Karangasem yang ditandatangani oleh Ketua KPU Kabupaten/Kota, merupakan naskah dinas asli yang disimpan oleh sub bagian yang tugas dan fungsinya di bidang hukum pada Sekretariat KPU Kabupaten Karangasem
- 2) Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem yang ditandatangani oleh Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem, merupakan naskah dinas asli yang disimpan oleh bagian yang tugas dan fungsinya di bidang hukum pada Sekretariat KPU Kabupaten Karangasem; atau
- 3) Keputusan KPU yang menetapkan tentang pembentukan kelompok kerja, kepanitiaan, atau tim disimpan oleh Sub Bagian pada Sekretariat KPU Kabupaten Karangasem yang mengusulkan Keputusan KPU Kabupaten Karangasem.

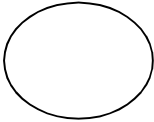
f. SALINAN

- 1) Keputusan yang diedarkan dan/atau digandakan adalah salinan sesuai dengan aslinya dan ditandatangani dengan menggunakan tinta berwarna biru atau ungu. Keputusan hanya boleh beredar jika salinannya telah disahkan oleh Kepala Sub Bagian yang tugas dan fungsinya di bidang hukum atau pejabat yang diberi wewenang untuk mengesahkan, untuk Keputusan KPU Kabupaten Karangasem dan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem yang diberi cap dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- 2) Keputusan KPU Kabupaten Karangasem dan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Karangasem yang diedarkan dan/atau digandakan adalah salinan sesuai dengan aslinya, yang disusun ketentuan sebagai berikut:
- a) ruang tanda tangan asli dikosongkan dan ditulis “ttd.”;
 - b) tanda tangan dengan menggunakan tinta berwarna biru atau ungu dan disertai cap dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
 - c) diberi cap “SALINAN” dengan tinta berwarna hijau pada halaman pertama.
- Contoh penulisan judul Keputusan KPU Kabupaten Karangasem

salinan:

(1) Keputusan KPU Kabupaten Karangasem

	SALINAN
<p>KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARANGASEM</p> <p>KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARANGASEM NOMOR .../.../.../... TENTANG</p>	

Contoh penulisan bagian penutup Keputusan KPU salinan:

(1) Keputusan KPU Kabupaten Karangasem

<p>Ditetapkan di pada tanggal</p> <p>KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARANGASEM,</p> <p>ttd.</p> <p>NAMA LENGKAP TANPA GELAR</p>
<p>Salinan sesuai dengan aslinya SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARANGASEM Kepala Sub Bagian Hukum, (tanda tangan dan cap) Nama Lengkap Tanpa Gelar</p>

g. PENGECUALIAN

Keputusan yang terkait dengan bidang administrasi kepegawaian dan keuangan negara, mengikuti ketentuan Pedoman Teknis ini, kecuali ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang keuangan negara atau administrasi kepegawaian.

h. PENGATURAN JENIS HURUF, TATA LETAK (*LAY OUT*)

1) Jenis huruf untuk keputusan dilakukan sebagai berikut:

- a) jenis huruf : *Bookman Old Style*
- b) ukuran huruf : 12 pt
- c) ketentuan huruf a dan huruf b dapat dikesampingkan apabila Lampiran Keputusan berupa suatu formulir yang telah diatur sedemikian rupa sehingga tidak memungkinkan untuk menggunakan jenis dan ukuran tersebut di atas.

2) Tata letak keputusan disusun sebagai berikut:

- a) ukuran kertas adalah Folio (8 x 13 Inchi atau 21,59 x 33,02 cm)
- b) margin
 - (1) atas : 3 cm
 - (2) bawah : 2,5cm
 - (3) kiri : 2,5 cm
 - (4) kanan : 2,5 cm

c) pengaturan paragraf

spasi antar paragraf diatur sebagai berikut:

spacing before : 0pt

spacing after : 0 pt

jenis *line spacing* : *Multiple at 1,5*

non aktifkan “*Don't add space between paragraph of the same style*”.

3) Halaman

- a) penomoran halaman menggunakan jenis huruf *Bookman Old Style* ukuran 12 pt, yang diatur di tengah atas halaman, dengan membubuhkan tanda baca strip (-) pada sebelum dan sesudah angka, contoh: - 2 -, - 3 - dan seterusnya;
- b) halaman pertama pada keputusan dan lampiran (jika ada) tidak perlu menggunakan penomoran halaman karena terdapat Lambang Negara atau logo KPU dan memuat Judul; dan
- c) apabila terdapat beberapa lampiran keputusan, penomoran halaman pada setiap lampiran dimulai kembali dari angka 1.

BAB V
BENTUK DAN FORMAT KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KARANGASEM

A. Contoh Keputusan KPU Kabupaten Karangasem



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KARANGASEM

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARANGASEM

NOMOR .../.../.../...

TENTANG

.....

(JUDUL KEPUTUSAN SELURUHNYA MENGGUNAKAN HURUF KAPITAL DAN DIAKHIRI TANPA TANDA
BACA)

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARANGASEM,

Menimbang : a. bahwa.....;
b. bahwa ;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota tentang

Mengingat : 1. ;
2. ;
3. dan seterusnya;

Memerhatikan : 1. ;
2. dan seterusnya; (jika diperlukan)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARANGASEM
TENTANG (JUDUL KEPUTUSAN KPU KABUPATEN).

KESATU :

.....

.....

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di

pada tanggal

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KARANGASEM,

Tanda tangan

NAMA LENGKAP TANPA GELAR

NAMA LENGKAP

(tanpa gelar, pangkat dan/atau NIP)

Ditetapkan di Amlapura
Pada tanggal 15 Januari 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KARANGASEM,

TTD

NGURAH GEDE MAHARJANA

Salinan Sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KARANGASEM
Kepala Sub Bagian Hukum,



I GEDE SUWENDA

LAMPIRAN II
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN KARANGASEM
 NOMOR : 14/HK 03.2-Kpt/5107/KPU-Kab/1/2021
 TENTANG
 PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PENYUSUNAN KEPUTUSAN DI LINGKUNGAN
 KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARANGASEM

SOP PENYUSUNAN KEPUTUSAN KETUA DAN SEKRETARIS KPU KABUPATEN KARANGASEM

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		KETUA	SEKRETARIS	KASUBBAG	STAF	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Di awal tahun sub bagian hukum bersurat ke sub bagian untuk membuat pengajuan keputusan dengan memperhatikan DIPA dengan format pengajuan terlampir(surat di tanda-tangan oleh Sekretaris), bila keputusan baru menyampikan copy petunjuk teknis berkaitan					Surat dan Form Pengajuan Keputusan	maksimal 5 hari	Form Pengajuan Keputusan
2	Menerima usulan pengajuan penyusunan produk hukum					Form pengajuan Keputusan	15	Form Pengajuan Keputusan
3	Membuat matrik					Matrik Keputusan	menyesuaikan	Matrik Keputusan
4	Mengusulkan form pengajuan SK dibuat rangkap 2 (dua)					TOR dan susunan kepanitian	10 hari	
5	Menyusun Konsep Produk Hukum						5 hari	
6	Mengetik produk Hukum					Konsep SK	20 hari	Konsep
7	Mengusulkan produk hukum untuk diperiksa dan di paraf					Konsep SK	20	Konsep
8	Menyerahkan Produk hukum ke Sekretaris untuk diparaf					Konsep SK	15	Konsep
9	Keputusan Sekretaris di tanda-tangan oleh sekretaris, bila keputusan ketua sekretaris membubuhkan paraf di sebelah kanan nama ttd ketua.					SK	60	SK
10	Menandatangani Keputusan (Ketua/Sekretaris)					SK	60	SK
11	Membuat Salinan Keputusan Ketua / Sekretaris					SK	30	SK
12	Menandatangani Salinan Keputusan					SK	10	SK
13	Setelah Keputusan Sekretaris dan Ketua (asli rangkap 2, salinan rangkap 2) di tanda-tangan, masing-masing 1 rangkap dicap (1 Keputusan asli, 1 Keputusan salinan) di scan sebagai arsip softfile bidang hukum. Sementara 1 rangkap lainnya (1 Keputusan asli, 1 Keputusan salinan tanpa cap) diserahkan kepada sub bagian yang membidangi dengan menggunakan buku tanda terima keputusan.					SK	15	SK

Ditetapkan di Amlapura
 Pada tanggal 15 Januari 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN KARANGASEM,

TTD

NGURAH GEDE MAHARJANA

