



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN ENDE

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN ENDE
NOMOR : 05 TAHUN 2022
TENTANG
PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN KEPUTUSAN DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN ENDE

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN ENDE,

- Menimbang
- a. bahwa untuk mewujudkan tata laksana pemerintahan yang baik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Ende, perlu dibangun prosedur dan sistem kerja yang jelas, efektif, efisien dan terukur;
 - b. bahwa dalam melaksanakan prinsip profesional sesuai dengan Pasal 85 huruf d Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/ Kota, KPU Kabupaten Ende wajib bertindak berdasarkan standar operasional prosedur dan substansi profesi administrasi Pemilu dan Pemilihan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Ketua Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Ende tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur Penyusunan Keputusan Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Ende;

Mengingat...

- 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 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 Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
4. 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);
5. 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);

6. Peraturan...

6. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 784) sebagaimana telah diubah dengan 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 784);
7. 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;
8. Keputusan Komisi Pemilihan Umum 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 ENDE TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN KEPUTUSAN DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN ENDE

KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Penyusunan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Ende, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;

KEDUA...

- KEDUA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU sebagai pedoman dalam penyusunan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Ende;
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Ende
pada tanggal 22 Februari 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN ENDE,
ttd.
ADOLORATA MARIA DA LOPEZ BI

MENGESAHKAN,

SALINAN SESUAI ASLINYA,
SEKRETARIAT KPU KABUPATEN ENDE
KASUBAG HUKUM DAN SDM,




LAMPIRAN
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN ENDE
NOMOR : 05 TAHUN 2022
TENTANG
PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN KEPUTUSAN DI LINGKUNGAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN ENDE



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN ENDE
TENTANG
PENYUSUNAN KEPUTUSAN
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN ENDE**

2022

**KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN ENDE
JALAN DURIAN, KELURAHAN MAUTAPAGA KECAMATAN ENDE TIMUR
TELPON (0381) 2627179
KABUPATEN ENDE**

 KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN ENDE	NOMOR SOP	: 05 TAHUN 2022
	TANGGAL PENGESAHAN	: 22 Februari 2022
	DISAHKAN OLEH	: KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN ENDE ttd. ADOLORATA MARIA DA LOPEZ BI
	NAMA SOP	: PENYUSUNAN KEPUTUSAN DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN ENDE
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA
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 5234);	1 Memiliki kemampuan dalam melakukan proses <i>legal drafting</i>
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);	2 Memiliki kemampuan menyusun konsep
3	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);	
4	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 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);	
5	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2019 tentang Tuga, 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);	

6	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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 784) sebagaimana telah diubah dengan 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 784);		
7	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;		
8	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 1442/HK.03-Kpt/03/KPU/XI/2019 tentang Pedoman Penyusunan Keputusan Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.		
KETERKAITAN		PERALATAN/ PERLENGKAPAN	
1	Standar Operasional Prosedur Rapat Pleno	1	Dokumen pendukung Lampiran Keputusan
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
	Apabila Standar Operasional Prosedur tidak dilaksanakan, maka berpengaruh terhadap penyusunan keputusan di lingkungan KPU Kabupaten Ende.		Semua Keputusan KPU Kabupaten wajib diarsipkan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>

MENGESAHKAN,

SALINAN SESUAI ASLINYA,
 SEKRETARIAT KPU KABUPATEN ENDE
 KASUBAG HUKUM DAN SDM,



RINCE BERTHA SAILANA

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Sub Bagian Unit Kerja Pengusul	Kepala Sub Bagian Hukum	Staf	Sekretaris KPU Kabupaten	Ketua/ Anggota KPU Kabupaten	Unit Kerja Kearsipan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengusulkan rancangan Keputusan melalui nota dinas	Mulai						(1) Berita Acara Rapat Pleno; (2) Nota dinas; (3) rancangan keputusan disertai dokumen pendukung dan/atau daftar inventaris 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	Mendisposisikan dan Memberikan arahan kepada Staf Pelaksana untuk mengumpulkan bahan, melakukan <i>legal drafting</i> dan/atau kajian rancangan Keputusan							(1) Rancangan keputusan disertai dokumen pendukung; atau (2) rancangan Keputusan perubahan	15 Menit	Langkah kerja <i>legal drafting</i>	
3	Mengumpulkan bahan, melakukan <i>legal drafting</i> dan/atau kajian rancangan Keputusan							Bahan/ informasi perundang-undangan terkait	1 Hari	Rancangan Keputusan hasil <i>legal drafting</i>	Dalam proses legal drafting, dapat dilakukan pembahasan dengan Unit Kerja Pengusul dan/atau unit kerja terkait melalui rapat koordinasi
4	Menyampaikan kembali rancangan keputusan hasil <i>legal drafting</i> kepada Unit Kerja Pengusul melalui nota dinas							Rancangan Keputusan, Nota dinas	15 Menit	Rancangan Keputusan hasil <i>legal drafting</i> diterima oleh Unit Kerja Pengusul	
5	Melakukan pencermatan kembali atas substansi pengaturan dalam rancangan Keputusan hasil <i>legal drafting</i>							Rancangan Keputusan hasil <i>legal drafting</i>	1 Hari	Rancangan Keputusan hasil <i>legal drafting</i> yang telah dilakukan pencermatan oleh Unit Kerja Pengusul	Apabila terdapat perubahan atas substansi pengaturan, rancangan Keputusan disampaikan kepada Unit Kerja Penyusun untuk dilakukan perbaikan
6	Mengirimkan kembali rancangan Keputusan kepada Kepala Sub Bagian Unit Kerja Penyusun							Rancangan Keputusan hasil pencermatan Unit Kerja Pengusul, Nota dinas	15 Menit	Rancangan Keputusan hasil pencermatan diterima oleh Kasubag Unit Kerja Penyusun	
7	Membubuhi paraf dan menyampaikan rancangan Keputusan kepada 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	

8	Menyampaikan rancangan Keputusan yang telah dibubuhi paraf kepada Sekretaris KPU kabupaten						Rancangan Keputusan, Nota dinas	1 Hari	Rancangan Keputusan hasil <i>legal drafting</i> diterima oleh Sekretaris KPU Kabupaten	
9	Membubuhi paraf koordinasi dan menyampaikan rancangan Keputusan kepada Ketua dan 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	
10	Membahas rancangan Keputusan dalam Rapat Pleno KPU Kabupaten						Rancangan Keputusan	1 Hari	Rapat Pleno dapat menghasilkan : (1) usulan perubahan/perbaikan substansi; (2) pengagendaaan koordinasi dengan lembaga/ instansi terkait; dan/atau (3)	Semua pelaksana dapat dilibatkan dalam pembahasan rancangan keputusan bilamana dibutuhkan
11	Menindaklanjuti hasil Rapat Pleno			Tidak			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 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 pengagendaaan koordinasi dengan lembaga/ instansi terkait.
12	Menetapkan Keputusan dalam Rapat Pleno						Keputusan hasil penetapan Rapat Pleno	1 Hari	Keputusan yang sudah ditetapkan dan ditandatangani	
13	Memberikan nomor pada Keputusan yang telah ditetapkan dan menyampaikan kembali kepada Unit Kerja Penyusun						Keputusan yang telah ditetapkan	15 Menit	Keputusan yang telah diberi nomor	
14	Menandatangani salinan Keputusan yang diedarkan dan/atau digandakan	Selesai					Salinan Keputusan yang telah digandakan	15 Menit	Salinan Keputusan yang siap diedarkan	Keputusan yang diedarkan dan/ atau digandakan dan diarsipkan adalah salinan sesuai dengan tinta berwarna biru atau ungu oleh Kepala Sub Bagian Hukum disertai cap Sekretariat KPU Kabupaten (PKPU 2 Tahun 2021)

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 penanggung jawab kegiatan mengakibatkan Standar Operasional Prosedur ini batal seluruhnya.
5. Dengan berakhirnya seluruh tahapan kegiatan Penyusunan Keputusan, maka Standar Operasional Prosedur ini dinyatakan tidak berlaku.
6. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Ende
pada tanggal 22 Februari 2022

**KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN ENDE**

ttd.

ADOLORATA MARIA DA LOPEZ BI

MENGESAHKAN,

SALINAN SESUAI ASLINYA,
SEKRETARIAT KPU KABUPATEN ENDE
KASUBAG HUKUM DAN SDM,



RINCE BERTHA SAILANA