



SALINAN

**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN KUDUS**

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS  
NOMOR 16 TAHUN 2022  
TENTANG

PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL (PSO) PENYUSUNAN PRODUK  
HUKUM KEPUTUSAN KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN  
KUDUS DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka keseragaman serta tertib administrasi dalam penyusunan keputusan di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus diperlukan cara dan metode yang pasti, baku dan standar;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus Tentang Prosedur Standar Operasional (PSO) Penyusunan Produk Hukum Keputusan Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus.

Mengingat : 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 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 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 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 1505);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP administrasi pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
6. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 1442/HK.03-Kpt/03/KPU/XI/2019 Tentang Pedoman Penyusunan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
7. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 57 Tahun 2022 Tentang Kode Klasifikasi Arsip Dan Pengkodean Naskah Dinas Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS TENTANG PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL (PSO) PENYUSUNAN PRODUK HUKUM KEPUTUSAN KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS;
- KESATU : Menetapkan Prosedur Standar Operasional (PSO) Penyusunan Produk Hukum Keputusan Ketua Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA : Prosedur standar operasional penyusunan produk hukum keputusan Ketua Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus sebagaimana dimaksud Diktum KESATU menjadi pedoman di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus dalam menyusun Keputusan;
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kudus  
pada tanggal 04 Maret 2022

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN KUDUS,

ttd

HERI DARWANTO

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN KUDUS

Kepala Sub Bagian Hukum Dan SDM

  
Ayhu Ngabekti

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN KUDUS  
NOMOR 16 TAHUN 2022  
TENTANG  
PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL (PSO) PENYUSUNAN  
PRODUK HUKUM KEPUTUSAN KETUA KOMISI PEMILIHAN  
UMUM KABUPATEN KUDUS DI LINGKUNGAN KOMISI  
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS


PROSEDUR STANDARD OPERASIONAL (PSO)  
PENYUSUNAN PRODUK HUKUM KEPUTUSAN KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS  
DILINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS



**PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL (PSO)  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS**

**2022**

**KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS  
JL. GANESHA 4 PURWOSARI KUDUS**

 <p>KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS</p>	NOMOR PSO	: 16 TAHUN 2022
	TANGGAL PEMBUATAN	: 02 MARET 2022
	TANGGAL REVISI	: -
	TANGGAL EFEKTIF	: 04 MARET 2022
	DISAHKAN OLEH	: SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS  HERI DARWANTO
Nama PSO	: PENYUSUNAN PRODUK HUKUM KEPUTUSAN KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS DILINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang undang nomor 7 tahun 2017 tentang Pemilihan Umum;</li> <li>2. Peraturan KPU Nomor 8 Tahun 2019 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan KPU Nomor 4 Tahun 2021 tentang Tata Kerja KPU, KPU Provinsi, dan KPU Kabupaten/Kota;</li> <li>3. Peraturan KPU Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, fungsi, susunan Organisasi, dan tata kerja sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi dan Sekretariat KPU kabupaten/Kota; ;</li> <li>4. Peraturan KPU Nomor 2 Tahun 2021sebagaimana dirubah terakhir dengan Peraturan KPU nomor 8 tahun 2021 tentang tata Naskah Dinas KPU, KPU Provinsi, dan KPU Kabupaten/Kota;</li> <li>5. Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP administrasi pemerintahan;</li> <li>6. Keputusan KPU Nomor: 1442/ Kpts/KPU/2019 tentang pedoman Penyusunan keputusan dilingkungan KPU;</li> <li>7. Keputusan KPU Nomor: 564/HK.03.1-Kpt/04/KPU/VIII/2021 tentang tata Naskah Dinas KPU, KPU Provinsi, dan KPU</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki kompetensi teknik penyusunan keputusan (<i>legal drafting</i>);</li> <li>2. Memiliki pemahaman tentang peraturan perundang undangan;</li> <li>3. Memahami tata naskah dinas KPU;</li> <li>4. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer khususnya program <i>Microsoft Words</i>.</li> </ol>

Kabupaten/Kota	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. PC/Laptop;</li><li>2. Buku Peraturan Perundang-undangan;</li><li>3. LCD Projector;</li><li>4. Template SK</li><li>5. Nota Dinas;</li><li>6. Buku Agenda Surat</li></ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan sebagaimana mestinya, maka akan menghambat proses untuk menghasilkan output yang tepat waktu dan dapat berdampak hukum (administratif, etika penyelenggara, disiplin PNS)	Disimpan sebagai dokumen

## 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 penyusunan Produk hukum keputusan dilingkungan KPU Kabupaten Kudus;
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 Oprasional ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di       Kudus  
Pada tanggal     04 Maret 2022

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN KUDUS  
ttd  
HERI DARWANTO

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN KUDUS

Kepala Sub Bagian Hukum Dan SDM

  
Ayhu Ngabekti



**BAGAN ALUR PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL PENYUSUNAN PRODUK HUKUM  
KEPUTUSAN KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS**




NO	URAIAN KEGIATAN	KASUBBAG PENGUSUL	KASUBBAG PENYUSUN	KASUBBAG TERKAIT (KUL)	STAF SUBBAG HUKUM	SEKRETERIS	KETUA DAN/ATAU ANGGOTA KPU	MUTU BAKU		
								KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Mengusulkan pembuatan rancangan keputusan							<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota Dinas</li> <li>- DIM</li> <li>- Draft rancangan keputusan termasuk susunan komposisi personalia,</li> <li>- Perbandingan antara keputusan sebelumnya dengan usulan perubahan Keputusan <i>(untuk SK Perubahan)</i></li> </ul>	1 hari	Hardcopy/soft copy Rancangan keputusan
2	Memberikan disposisi dan arahan ke staf proses penyusunan rancangan keputusan							- ATK	2 Jam	Rencana Kerja

3	Melakukan Pembahasan /koordinasi bersama		Bahan pembuatan keputusan	2 Jam	Hasil legal drafting
4	Melakukan pencermatan kembali draft keputusan		- Nota Dinas	2 Jam	Draft keputusan
5	Memberikan paraf Atas Draft keputusan		- Draft keputusan	10 menit	Draft keputusan
6	Memberikan paraf Draft keputusan		Draft keputusan	10 menit	Draft keputusan
7	Menyampaikan Rancangan Keputusan kepada Komisioner		- Undangan - Ruang Rapat - LCD - Laptope	2 Jam	- Perubahan/ Perbaikan Substansi  - Koordinasi dengan lembaga/ins tansi terkait  - Kebijakan lain
8	Melakukan perbaikan sesuai hasil koordinasi		- Rancangan akhir ATK		Mencatat hasli koordinasi untuk dipaparkan dalam rapat pleno

9	Memberi Paraf Koordinasi						- Rancangan akhir - ATK	1 Jam	Rancangan akhir
10	Membubuhkan paraf pada rancangan akhir keputusan						Rancangan akhir	15 Menit	Rancangan akhir
11	Tanda Tangan Penetapan Keputusan						Rancangan akhir	5 Menit	keputusan
12	Pemberian Nomor keputusan						- Surat Keputusan - Agenda Surat	5 Menit	keputusan
13	Tanda Tangan salinan						- Stempel Salinan	1 Jam	Salinan Keputusan
14	Pendistribusian Keputusan, Digitalisasi dan penyimpanan dokumen						- Laptop/PC - Scanner - Media penyimpanan	15 Menit	Softcopy dan hardcopy Keputusan asli dan salinan

Keterangan Simbol dalam *Flowchart* :

- 1) Simbol Kapsul/ *Terminator* (  ) untuk mendeskripsikan kegiatan mulai dan berakhir;
- 2) Simbol Kotak/ *Process* (  ) untuk mendeskripsikan proses atau kegiatan eksekusi;

- 3) Simbol Belah Ketupat/ *Decision* (  ) untuk mendeskripsikan kegiatan pengambilan keputusan;
- 4) Simbol Anak Panah/Panah/ *Arrow* (  ) untuk mendeskripsikan arah kegiatan (arah proses kegiatan);
- 5) Simbol Segilima/ *Off-Page Connector* (  ) untuk mendeskripsikan hubungan antar simbol yang berbeda halaman.

Disahkan di      Kudus  
Pada tanggal      04 Maret 2022

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN KUDUS

ttd

HERI DARWANTO

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN KUDUS

Kepala Sub Bagian Hukum Dan SDM

  
Ayhu, Ngabekti