



SALINAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN ROTE NDAO

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN ROTE NDAO
NOMOR 10 TAHUN 2022
TENTANG

PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN ROTE NDAO NOMOR 11/HK.03.1-Kpt/5314/KPU-Kab/I/2021
TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN KEPUTUSAN DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN ROTE NDAO

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN ROTE NDAO,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan tata laksana Pemerintahan yang baik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Rote Ndao, perlu dibangun prosedur dan system kerja yang jelas, efektif, efisien, dan terukur;
- b. bahwa dalam melaksanakan prinsip professional sesuai dengan pasal 85 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Rote Ndao 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 Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Rote Ndao tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur Penyusunan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Rote Ndao;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5656)

- sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5898);
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 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 1505);
 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 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 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);
 6. 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 dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236);

7. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 10/HK.04/08/2022 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;

- Memerhatikan :
1. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1442/HK.03.1-Kpt/03/KPU/XI/2019 tentang Pedoman Penyusunan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
 2. 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;
 3. Berita Acara Rapat Pleno Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Rote Ndao Nomor 10 Tahun 2022 tentang Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Rote Ndao Nomor 10 Tahun 2022 Perubahan Atas Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Rote Ndao Nomor 11/HK.03.1-Kpt/5314/KPU-Kab/I/2021 tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur Penyusunan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Rote Ndao Tahun 2022.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN ROTE NDAO NOMOR 10 TAHUN 2022 TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN ROTE NDAO NOMOR 11/HK.03.1-Kpt/5314/KPU-Kab/I/2021 TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN KEPUTUSAN DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN ROTE NDAO.

- KESATU : Menetapkan Perubahan Keputusan Standar Operasional Prosedur Penyusunan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Rote Ndao, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA : Perubahan Keputusan Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU sebagai pedoman dalam Penyusunan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Rote Ndao;
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal di tetapkan.

Ditetapkan di Ba'a
Pada Tanggal 1 April 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN ROTE NDAO,

ttd

CHRISTIAN DAE PANIE

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN ROTE NDAO
Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM,



Henry Anthonie Manafe

LAMPIRAN :

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN ROTE NDAO
NOMOR 10 TAHUN 2022 TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN ROTE NDAO NOMOR
11/HK.03.1-Kpt/5314/KPU-Kab/I/2021 TENTANG PENETAPAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN KEPUTUSAN DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN ROTE NDAO



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN KEPUTUSAN DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN ROTE NDAO**

TAHUN 2022



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN ROTE NDAO

NOMOR SOP	: 6 TAHUN 2022
TANGGAL PENGESAHAN	: 1 April 2022
DISAHKAN OLEH	: KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN ROTE NDAO, CHRISTIAN LAE PANIE
NAMA SOP	: PENYUSUNAN KEPUTUSAN DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN ROTE NDAO

DASAR HUKUM :

KUALIFIKASI PELAKSANA

1	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi/ Komisi Independen Pemilihan Aceh, dan Komisi Pemilihan Umum/ Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/ Kota;	1	Memiliki kemampuan dalam melakukan proses <i>legal drafting</i>
2	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 diubah terakhir kalinya dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2021	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;		
4	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 314/ORT.07-Kpt/01/KPU/V/2021 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Provinsi/ Komisi Independen Pemilihan Aceh dan Komisi Pemilihan Umum/ Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/ Kota;		
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.		
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 Rote Ndao.		Semua Keputusan KPU Kabupaten wajib diarsipkan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN KEPUTUSAN
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN ROTE NDAO**

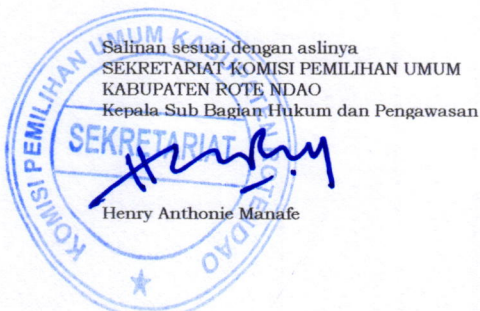
No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Kepala Bagian Unit Kerja Pengusul (Subbagian)	Kepala Sub Bagian Hukum	Staf	Sekretaris KPU Kabupaten	Ketua/Anggota KPU Kabupaten	Unit Kerja Kearsipan	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mengusulkan rancangan Keputusan melalui nota dinas	■						(1) Berita Acara Rapat Pleno; (2) Nota dinas; (3) rancangan keputusan disertai dokumen pendukung dan/atau daftar inventaris masalah, atau (4) rancangan Keputusan perubahan	3 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 Kepala Sub Bagian untuk melakukan legal drafting dan/atau kajian rancangan Keputusan		■					(1) Nota dinas; (2) rancangan Keputusan; atau (3) rancangan Keputusan perubahan	15 Menit	Disposisi	
3	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	
4	Mengumpulkan bahan, melakukan legal drafting dan/atau kajian rancangan Keputusan			■				Bahan/ informasi perundang-undangan terkait	1 Hari	Rancangan Keputusan hasil legal drafting	Dalam proses legal drafting, dapat dilakukan pembahasan dengan Unit Kerja Pengusul dan/atau unit kerja terkait melalui rapat koordinasi
5	Menyampaikan rancangan Keputusan hasil legal drafting kepada Kepala Sub Bagian.		■					Rancangan Keputusan hasil legal drafting	15 Menit	Rancangan Keputusan hasil legal drafting diterima oleh Kasubag	
6	Menyampaikan rancangan keputusan hasil legal drafting kepada Unit Kerja Pengusul melalui nota dinas	■						Rancangan Keputusan, Nota dinas	15 Menit	Rancangan Keputusan hasil legal drafting diterima oleh Unit Kerja Pengusul	
7	Melakukan pencermatan kembali atas substansi pengaturan dalam rancangan Keputusan hasil 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
8	Mengirimkan kembali rancangan Keputusan kepada Kepala Bagian Unit Kerja Penyusun	■						Rancangan Keputusan hasil pencermatan Unit Kerja Pengusul, Nota dinas	15 Menit	Rancangan Keputusan hasil pencermatan diterima oleh Kabag Unit Kerja Penyusun	
9	Membubuhi paraf dan menyampaikan rancangan Keputusan kepada Kepala 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 Kabag Unit Kerja Penyusun dan Pengusul	
10	Menyampaikan rancangan Keputusan yang telah dibubuhi paraf kepada Sekretaris KPU Kabupaten				■			Rancangan Keputusan, Nota dinas	15 Menit	Rancangan Keputusan hasil legal drafting diterima oleh Sekretaris KPU Kabupaten Rote Ndao	
11	Membubuhi paraf dan menyampaikan rancangan Keputusan kepada Anggota KPU Kabupaten Rote Ndao untuk dibahas dalam Rapat Pleno					■		Rancangan Keputusan, Nota dinas	15 Menit	Anggota KPU menerima rancangan Keputusan yang telah dibubuhi paraf untuk dibahas dalam Rapat Pleno	
12	Membahas rancangan Keputusan dalam Rapat Pleno KPU Kabupaten Rote Ndao					◆		Rancangan Keputusan	1 Hari	Rapat Pleno dapat menghasilkan : (1) usulan perubahan/perbaikan substansi; (2) pengagendaaan koordinasi dengan lembaga/ instansi terkait; dan/atau (3) kebijakan lain.	
13	Menindaklanjuti hasil Rapat Pleno		■					Rancangan Keputusan, Berita Acara Rapat Pleno	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 perbaikan substansi; (2) Unit Kerja Penyusun dan Pengusul menindaklanjuti apabila Rapat Pleno menghasilkan usulan pengagendaaan koordinasi dengan lembaga/ instansi terkait.
14	Menetapkan rancangan Keputusan dalam Rapat Pleno					■		Rancangan akhir Keputusan	1 Hari	Rancangan akhir Keputusan KPU Kabupaten hasil penetapan Rapat Pleno	
15	Menyampaikan rancangan akhir Keputusan kepada Sekretaris KPU Kabupaten Rote Ndao setelah dibubuhi paraf		■					Rancangan akhir Keputusan KPU Kabupaten Rote Ndao hasil penetapan Rapat Pleno	15 Menit	Rancangan akhir Keputusan KPU Provinsi hasil penetapan Rapat Pleno diterima oleh Sekretaris KPU Kabupaten Rote Ndao	
16	Menyampaikan rancangan akhir Keputusan kepada Ketua dan Anggota KPU Kabupaten Rote Ndao setelah dibubuhi paraf				■			Rancangan akhir Keputusan KPU Kabupaten Rote Ndao yang telah dibubuhi paraf	15 Menit	Rancangan akhir Keputusan KPU Kabupaten Rote Ndao hasil penetapan Rapat Pleno diterima oleh Ketua dan Anggota KPU Kabupaten Rote Ndao	
17	Menetapkan rancangan akhir Keputusan					■		Rancangan akhir Keputusan KPU Kabupaten Rote Ndao hasil penetapan Rapat Pleno	1 Hari	Keputusan KPU Kabupaten Rote Ndao	Sekretaris KPU Kabupaten membubuhi paraf dan menyampaikan rancangan akhir Keputusan kepada: (1) para Anggota KPU Kabupaten untuk dibubuhi paraf; dan (2) Ketua KPU Kabupaten untuk ditetapkan
18	Memberikan nomor pada Keputusan KPU Kabupaten Rote Ndao yang telah ditetapkan dan menyampaikan kembali kepada Unit Kerja Penyusun					■		Keputusan KPU Kabupaten Rote Ndao	15 Menit	Keputusan KPU Kabupaten Rote Ndao yang telah diberi nomor	
19	Menandatangani salinan Keputusan yang diedarkan dan/ atau digandakan		■					Keputusan KPU Kabupaten Rote Ndao yang telah digandakan	15 Menit	Salinan Keputusan KPU Kabupaten Rote Ndao yang siap diedarkan	Keputusan yang diedarkan dan/ atau digandakan adalah salinan sesuai dengan aslinya dan ditandatangani dengan tinta berwarna biru atau ungu oleh Kepala Bagian yang tugas dan fungsinya di bagian hukum disertai cap Sekretariat KPU Kabupaten (PKPU 8 Tahun 2021)

Disahkan di Ba'a
Pada tanggal, 1 April 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN ROTE NDAO,

ttd

CHRISTIAN DAE PANIE



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 berlaku.

6. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Ba'a

Pada Tanggal 1 April 2022

Ketua Komisi Pemilihan Umum
Kabupaten Rote Ndao,

CHRISTIAN DAE PANIE



LAMPIRAN :

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN ROTE NDAO
NOMOR 10 TAHUN 2022 TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN ROTE NDAO NOMOR
11/HK.03.1-Kpt/5314/KPU-Kab/I/2021 TENTANG PENETAPAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN KEPUTUSAN DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN ROTE NDAO



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN KEPUTUSAN DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN ROTE NDAO**

TAHUN 2022














KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN ROTE NDAO

NOMOR SOP	: 7 TAHUN 2022
TANGGAL PENGESAHAN	: 1 April 2022
DISAHKAN OLEH	: SEKRETARIS KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN ROTE NDAO,  NEM DANIEL JUNIAS PAH
NAMA SOP	: PENYUSUNAN KEPUTUSAN DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN ROTE NDAO



DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi/ Komisi Independen Pemilihan Aceh, dan Komisi Pemilihan Umum/ Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/ Kota;	1	Memiliki kemampuan dalam melakukan proses <i>legal drafting</i>
2	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 diubah terakhir kalinya dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2021	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;		
4	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 314/ORT.07-Kpt/01/KPU/V/2021 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Provinsi/ Komisi Independen Pemilihan Aceh dan Komisi Pemilihan Umum/ Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/ Kota;		
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.		
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 Rote Ndao.		Semua Keputusan KPU Kabupaten wajib diarsipkan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN KEPUTUSAN
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN ROTE NDAO**

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Sub Bagian Unit Kerja Pengusul (Subbagian)	Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM	Staf	Sekretaris KPU Kabupaten	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengusulkan rancangan Keputusan melalui nota dinas					(1) Nota dinas; (2) rancangan keputusan disertai dokumen pendukung (2) rancangan Keputusan perubahan	3 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) 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 Kepala Sub Bagian untuk melakukan <i>legal drafting</i> dan/atau kajian rancangan Keputusan					(1) Nota dinas; (2) rancangan Keputusan; atau (3) rancangan Keputusan perubahan	15 Menit	Disposisi	
3	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>	
4	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 <i>legal drafting</i> , dapat dilakukan pembahasan dengan Unit Kerja Pengusul dan/atau unit kerja terkait melalui rapat koordinasi
5	Menyampaikan rancangan Keputusan hasil <i>legal drafting</i> kepada Kepala Sub Bagian.					Rancangan Keputusan hasil <i>legal drafting</i>	15 Menit	Rancangan Keputusan hasil <i>legal drafting</i> diterima oleh Kasubag	
6	Menyampaikan 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	
7	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
8	Membubuhi paraf dan menyampaikan rancangan Keputusan kepada Kepala 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 Kabag Unit Kerja Penyusun dan Pengusul	
9	Menyampaikan rancangan Keputusan yang telah dibubuhi paraf kepada Sekretaris KPU Kabupaten untuk di tanda tangani					Rancangan Keputusan, Nota dinas	15 Menit	Rancangan Keputusan hasil <i>legal drafting</i> diterima oleh Sekretaris KPU Kabupaten Rote Ndao	
10	Memberikan nomor pada Keputusan KPU Kabupaten Rote Ndao yang telah ditetapkan dan menyampaikan kembali kepada Unit Kerja Penyusun					Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Rote Ndao	15 Menit	Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Rote Ndao yang telah diberi nomor	
11	Salinan Keputusan diedarkan dan/ atau digandakan					Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Rote Ndao yang telah digandakan	15 Menit	Salinan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Rote Ndao yang siap diedarkan	Keputusan yang diedarkan dan/ atau digandakan adalah salinan sesuai dengan aslinya dan ditandatangani dengan tinta berwarna biru atau ungu oleh Kepala Sub Bagian yang tugas dan fungsinya di bagian hukum disertai cap Sekretariat KPU Kabupaten (PKPU 8 Tahun 2021)

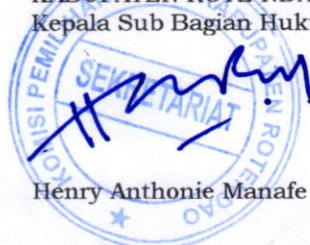
Disahkan di Ba'a
Pada tanggal, 1 April 2021

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN ROTE NDAO,

ttd

NEM DANIEL JUNIAS PAH

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN ROTE NDAO
Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM,



Henry Anthonie Manafe

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 berakhimya seluruh tahapan kegiatan **Penyusunan Keputusan**, maka Standar Operasional Prosedur ini dinyatakan masih berlaku.
6. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Ba'a
Pada Tanggal 1 April 2022

h SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN ROTE NDAO,



ap. NEM DANIEL JUNIAS PAH h