



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TANAH DATAR

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TANAH DATAR**

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TANAH DATAR
SUB BAGIAN TEKNIS PENYELENGGARAAN PEMILU DAN HUKUM

2024

 <p>KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TANAH DATAR</p> <p>SUB BAGIAN TEKNIS PENYELENGGARAAN PEMILU DAN HUKUM</p>	Nomor SOP	3 TAHUN 2024
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Pengesahan	
	Disahkan oleh	Ketua Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tanah Datar  DICKY ANDRIKA, S.IP
	Nama SOP	PENYUSUNAN KEPUTUSAN KPU KABUPATEN TANAH DATAR
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi Tata Kerja Sekretariat Jenderal KPU, KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota; 2. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Dan Keputusan Di Lingkungan Komisi Pemilihan 3. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 197 tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum	1. Memiliki kemampuan mencari data dan informasi, serta menelaah rancangan keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tanah Datar sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan 2. Mengetahui kaidah penyusunan peraturan perundang-undangan	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
SOP Penyusunan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tanah Datar	1. Buku Ekspedisi Subbag Hukum Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tanah Datar; 2. Lembar Disposisi; 3. Komputer, Printer, dan Scanner; 4. Kertas 5. Jaringan Internet; 6. Hardisk dan Odner.	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Prosedur ini wajib dilaksanakan sesuai alur kegiatan	Disimpan dalam bentuk manual dan elektronik	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN KEPUTUSAN KPU KABUPATEN TANAH DATAR

No	Tahapan Kegiatan	Pelaksana							Baku Mutu		Keterangan		
		Subbagian Pengusul	Subbagian Umum	Subbagian Terkait	Kasubag Hukum	Staf	Sekretaris	Anggota KPU	Ketua KPU	Kelengkapan		Output	
1	Mengajukan Rancangan Keputusan KPU Kabupaten sesuai dengan tugas, pokok dan fungsinya kepada Subbagian Penyusun melalui nota dinas											<p>1) sistematika;</p> <p>2) naskah salinan digital konsepsi Rancangan Keputusan KPU Kabupaten;</p> <p>3) dokumen pendukung; dan/atau</p> <p>4) daftar inventaris masalah apabila Rancangan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten yang diajukan berupa pedoman teknis;</p>	<p>a. dalam hal ketua dan anggota KPU Kabupaten Tanah Datar yang mengusulkan pembentukan Rancangan Keputusan KPU Kabupaten, dilengkapi dengan keterangan secara tertulis atau disposisi kepada Pengusul</p> <p>b. Rancangan Keputusan KPU Kabupaten yang merupakan perubahan atas Keputusan yang sudah ada, dalam penyampaiannya dapat dilengkapi dengan persandingan Keputusan yang akan diubah dengan Rancangan Keputusan yang disusun;</p>
2	disposisi kepada pejabat fungsional dan/atau staf untuk melakukan pencermatan dan penyalarsan (legal drafting) Rancangan Keputusan KPU Kabupaten yang diajukan oleh Pengusul												
3	melakukan pencermatan dan penyalarsan (legal drafting) Rancangan Keputusan KPU Kabupaten terhadap: a) peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi atau sederajat; b) Peraturan KPU; dan c) teknik penyusunan peraturan perundang-undangan										Rancangan Keputusan KPU Kabupaten Hasil Legal Drafting	dapat dilakukan pembahasan bersama untuk memperdalam maksud dari materi muatan Rancangan Keputusan KPU Kabupaten Tanah Datar melalui rapat koordinasi;	
4	Menyampaikan hasil pencermatan dan penyalarsan (Legal Drafting) Rancangan Keputusan KPU Kabupaten Tanah Datar melalui nota dinas									Buku Ekspedisi	Nota Dinas Hasil Legal Drafting		
5	Menerima Nota Dinas Pencermatan YA : Jika Rancangan Keputusan KPU disetujui maka memberikan paraf TIDAK : a) meminta kepada Pengusul melalui nota dinas untuk melakukan pencermatan kembali atas materi muatan Rancangan Keputusan KPU Kota; dan/atau b) melakukan rapat koordinasi KPU Kota;												
6	Membubuhkan paraf persetujuan dan menyampaikan Rancangan Keputusan KPU Kota kepada Sekretaris KPU Kota untuk mendapatkan paraf persetujuan	 									Rancangan Keputusan KPU Kota Hasil Legal Drafting yang telah diparaf		

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN KEPUTUSAN KPU KABUPATEN TANAH DATAR

No	Tahapan Kegiatan	Pelaksana							Baku Mutu		Keterangan	
		Subbagian Pengusul	Subbagian Umum	Subbagian Terkait	Kasubag Hukum	Staf	Sekretaris	Anggota KPU	Ketua KPU	Kelengkapan		Output
7	Sekretaris KPU Kota Padang Panjang membubuhkan paraf dan menyampaikan Rancangan Keputusan KPU Kota kepada Ketua KPU Kota, untuk dibahas dalam Rapat Pleno KPU											
8	Melakukan Pleno										1. Notulensi Rapat Pleno 2. Hasil Rapat Pleno	
9	Mencermati Rancangan Keputusan KPU Kabupaten Tanah Datar Ya : Jika Rancangan Keputusan KPU disetujui maka memberikan paraf Koordinasi Tidak : Jika Rancangan Keputusan KPU terdapat koreksi, ditulis pada ruang kosong pada rancangan Keputusan KPU Kabupaten Tanah Datar											
10	Melakukan Perbaikan Sesuai Koreksi Anggota KPU										1. Notulensi Rapat Pleno 2. Hasil Rapat Pleno	perubahan/perbaikan substansi, Pengusul dan Subbagian hukum melakukan perbaikan sesuai arahan dalam Rapat Pleno KPU Kabupaten
11	menyampaikan Rancangan Akhir Keputusan KPU Kabupaten Tanah Datar											Rancangan Akhir KPU Kabupaten harus dibubuhi paraf oleh: 1) Kepala Subbagian hukum; 2) Kepala Subbagian Pengusul; dan 3) Kepala Subbagian pada unit kerja terkait; 4) Sekretaris
12	Menanda tangani keputusan KPU Kabupaten Tanah Datar											
13	memberikan nomor pada Keputusan KPU Kabupaten											
14	mengarsipkan naskah asli Keputusan KPU Kota	 										

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN KEPUTUSAN KPU KABUPATEN TANAH DATAR

No	Tahapan Kegiatan	Pelaksana							Baku Mutu		Keterangan	
		Subbagian Pengusul	Subbagian Umum	Subbagian Terkait	Kasubag Hukum	Staf	Sekretaris	Anggota KPU	Ketua KPU	Kelengkapan		Output
15	Penyampaian permohonan pembuatan salinan Keputusan KPU Kota kepada Subbagian hukum melalui nota dinas									1) naskah asli Keputusan KPU Kota yang telah ditandatangani oleh ketua KPU Kabupaten dan telah diberikan nomor; 2) rancangan salinan Keputusan KPU Kabupaten; dan 3) naskah salinan digital Keputusan KPU Kabupaten;		Subbagian hukum memastikan kembali antara naskah asli dengan rancangan salinan Keputusan KPU Kabupaten merupakan naskah yang benar/sesuai
16	Berkoordinasi dalam pendistribusian keputusan KPU											

Ket :

1. Simbol Kapsul/ Terminator  untuk mendeskripsikan kegiatan mulai dan berakhir.
2. Simbo Kotak/ Proses  untuk mendeskripsikan proses atau kegiatan eksekusi.
3. Simbol Bekah Ketupat / Decision  untuk mendeskripsikan kegiatan pengambilan keputusan.
4. Simbol Anak Panah/ Panah Arrow  untuk mendeskripsikan arah kegiatan.
5. Simbol Segiilima/ Off-page Connector  untuk mendeskripsikan hubungan antar simbol yang berbeda halaman