



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI SUMATERA BARAT
NOMOR 20 TAHUN 2025
PENYUSUNAN KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI SUMATERA BARAT

TANGGAL 6 MEI 2025

2025
PADANG



SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI SUMATERA BARAT

Nomor SOP	:	Tahun 2025
Tanggal Pengesahan	:	6 Mei 2025
Disahkan oleh	:	SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI SUMATERA BARAT,  IRZAL ZAMZAMI NIP. 197403101993031002
Nama SOP	:	PENYUSUNAN KEPUTUSAN SEKRETARIS KPU PROVINSI SUMATERA BARAT

DASAR HUKUM

1. Peraturan KPU 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 KPU Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima 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;
2. Peraturan KPU Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah dengan Peraturan KPU Republik Indonesia 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
3. Peraturan KPU Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan dan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
4. Keputusan KPU Nomor 197 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami proses pengusulan Keputusan Sekretaris KPU Provinsi Sumatera Barat;
2. Memahami alur penyusunan dan pembahasan Keputusan Sekretaris Provinsi Sumatera Barat;
3. Memahami pencermatan penyusunan Keputusan Sekretaris KPU Provinsi Sumatera Barat;
4. Memahami alur penyusunan Keputusan Sekretaris KPU Provinsi Sumatera Barat;

KETERKAITAN

1. SOP Tata Naskah Dinas di Lingkungan KPU, KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota
2. SOP Penyusunan Keputusan KPU Provinsi Sumatera Barat

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Buku Agenda
2. Perangkat Komputer, Printer dan Scanner
3. Flashdisk dan Map Ordener
4. Stempel Salinan dan Cap Dinas
5. Formulir Pengusulan Keputusan

PERINGATAN

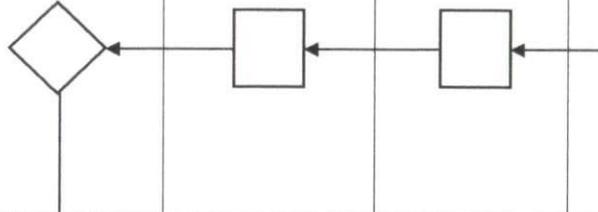
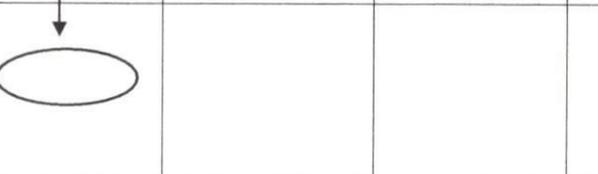
PENCATATAN DAN PENDATAAN

Disimpan dalam bentuk naskah asli (hardcopy) dan naskah asli elektronik

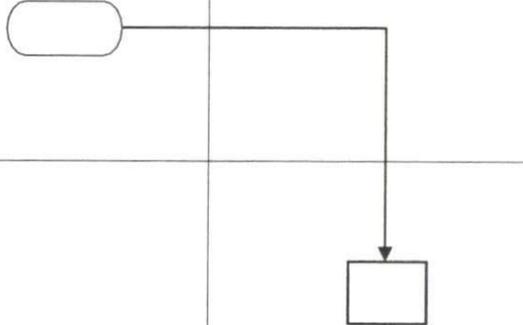
FLOWCART PENYUSUNAN KEPUTUSAN SEKRETARIS KPU PROVINSI SUMATERA BARAT

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU		
		Sekretaris	Bagian Pengusul	Kepala Bagian Penyusun	Kepala Sub Bagian Penyusun	Staf Subag Hukum	Kelengkapan	Waktu	Output
A. Tahapan Pengusulan, Penyusunan, Pembahasan dan Penetapan									
1	a. Pengusul mengajukan nota dinas Pengusulan Rancangan Keputusan Sekretaris KPU Provinsi Sumatera Barat dalam bentuk naskah asli (<i>hardcopy</i>) dan naskah elektronik (<i>softcopy</i>) b. Pengusul melampirkan Formulir Pengusulan Rancangan Keputusan (Baru/Perubahan).						<ul style="list-style-type: none"> - Nota Dinas, - Formulir Pengusula - Rancangan Keputusan - Dokumen pendukung 		Nota Dinas
2	a. Menerima nota dinas permohonan untuk penerbitan Keputusan Sekretaris KPU Provinsi Sumatera Barat b. Menyampaikan lembar disposisi unit pengusul c. Menyampaikan dokumen pendukung dan daftar inventarisir masalah (jika ada) d. Menyampaikan Keputusan sebelumnya apabila ada Perubahan Keputusan					<ul style="list-style-type: none"> - Nota Dinas - Lembar Disposisi - Rancangan keputusan 	1 hari	Rancangan Keputusan, Nota Dinas dan Lembar Disposisi	
3	Melakukan <i>legal drafting</i> dan/atau kajian rancangan Keputusan Sekretaris KPU Provinsi Sumatera Barat.					Rancangan Keputusan	1 hari	File Asli dan elektronik	



4	Membahas rancangan Keputusan bersama Bagian/Sub Baian Pengusul antara lain: a. Usulan perubahan/perbaiki substansi; b. Pengagendaaan koordinasi dengan lembaga/instansi terkait; dan/atau c. Kebijakan lain;				
5	Memberikan paraf dan nomor keputusan KPU Provinsi Sumatera Barat yang sudah ditetapkan dan ditandatangani oleh Sekretaris KPU.				

B. Tahapan Pembuatan Salinan Keputusan Sekretaris KPU Provinsi Sumatera Bara

1	Bagian Penyusun memastikan kembali antara naskah asli dengan rancangan salinan Keputusan Sekretaris KPU Provinsi Sumatera Barat merupakan naskah yang benar/sesuai				
2	Membuat Salinan dan menandatangani Salinan Keputusan Sekretaris KPU Provinsi Sumatera Barat dengan menggunakan tinta berwarna biru/ungu dan dibubuhkan cap tulisan salinan pada bagian kanan atas naskah Keputusan Sekretaris KPU Provinsi Sumatera Barat				
3	Menyampaikan kembali Salinan Keputusan Sekretaris KPU Provinsi Sumatera Barat kepada Pengusul melalui nota dinas				

File Asli dan elektronik

File Asli dan elektronik

Salinan Keputusan

Salinan Keputusan

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 penanggungjawab kegiatan mengakibatkan standar operasional prosedur ini batal.
5. Dengan berakhirnya seluruh tahapan kegiatan Dokumentasi dan Informasi, maka standar operasional prosedur ini dinyatakan tidak berlaku.
6. Standar operasional prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Ditetapkan di Padang

Pada tanggal 6 Mei 2025

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI SUMATERA BARAT,



IRZAL ZAMZAMI

Formulir Pengusulan Rancangan Keputusan
Di Lingkungan KPU Provinsi Sumatera Barat

Dari	:	
Jenis Keputusan	:	Keputusan Ketua/Keputusan Sekretaris*
Nama Keputusan	:	
Latar Belakang Keputusan (Menimbang)	:	
Dasar Hukum (Mengingat)	:	
Tugas Kegiatan	:	
Masa Berlaku/Masa Kerja	:	
Sumber Pembiayaan	:	

Nama Personil (jika ada)

No.	Nama	Kedudukan dalam Tim	Uraian Tugas	Jumlah Honor
1.				
2.				
3.				
dst.				

Disetujui Oleh
Kabag

(Nama Lengkap)

Padang, dd/mm/yy
Diajukan Oleh
Kasubag

(Nama Lengkap)

*coret salah satu

Form juga dapat diunduh di <https://bit.ly/3IYmIC6>