
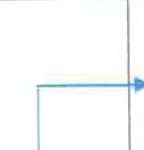
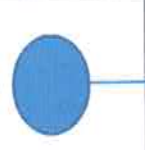
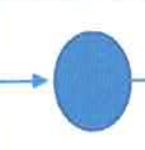
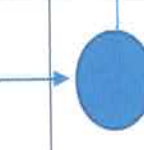

 <p style="text-align: center;">SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BARITO UTARA</p>	<p>Nomor SOP : 97/HK.03.1-Kpt/6205/Sek.Kab/XI/2021</p> <p>Tanggal Pengesahan : 26 November 2021</p> <p>Disahkan Oleh :</p> <p>Nama SOP : Pengungghahan Produk Hukum pada Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIIH) Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Barito Utara.</p>
<p style="text-align: center;">SEKRETARIAT UMUM KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BARITO UTARA,</p> <p style="text-align: center;">SEKRETARIAT UTARA</p> <p style="text-align: center;">AGODITAN SYAH NIP. 19660506 199303 1 011</p>	
<p style="text-align: center;">KUALIFIKASI PELAKSANA</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1 Memahami proses penerbitan Salinan Keputusan KPU; 2 Memahami alur pengunggahan Salinan Keputusan KPU; 3 Memahami alur pendokumentasian Salinan Keputusan KPU; 	
<p style="text-align: center;">PERALATAN/ PERLENGKAPAN</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1 Buku Agenda. 2 Perangkat Komputer, Printer, dan Scanner. 3 Jaringan Internet. 4 Mesin Fotocopy. 5 Flashdisk dan Map Odner. 6 Stempel Salinan. 7 Cap Dinas 	
<p style="text-align: center;">PENCATATAN DAN PENDATAAN</p>	
<p>Disimpan dalam bentuk naskah asli (hardcopy) dan naskah asli elektronik (softcopy)</p>	
<p style="text-align: center;">DASAR HUKUM</p>	
<p>1 Undang-Undang 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum;</p>	
<p>2 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</p>	
<p>3 Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional;</p>	
<p>4 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengeloa dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;</p>	
<p>5 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 17 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi/ Komisi Independen Pemilihan Aceh dan Komisi Pemilihan Umum/Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota;</p>	
<p>6 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 692);</p>	
<p>7 Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 134/Kpts/KPU/Tahun 2016 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum;</p>	
<p style="text-align: center;">KETERKAITAN</p>	
<p>1 SOP penyusun Keputusan di Lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Barito Utara;</p>	
<p>2 SOP Pendokumentasian Produk Hukum KPU Kabupaten Barito Utara;</p>	
<p>3 SOP Bagian Umum dan Logistik;</p>	
<p style="text-align: center;">PERINGATAN</p>	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU	
		SUBBAGIAN PENGUSUL	KASUBBAG HUKUM	STAF	WAKTU	KELENGKAPAN	OUTPUT
1	Menyampaikan Nota Dinas permohonan untuk penerbitan Salinan Produk Hukum KPU ke website JDIH berupa Naskah Asli (Hardcopy) yang telah ditandatangani oleh Ketua KPU atau Sekretaris KPU				1 menit	1. nota dinas Flashdisk/media 2. penyampaian softcopy	
2	a. Menerima Nota Dinas Permohonan pengunggahan Salinan produk Hukum KPU ke website JDIH. b. Menyampaikan lembar disposisi				1 menit	Buku agenda	
3	a. Otentikasi Naskah Salinan produk hukum apabila dokumentasi berupa Keputusan KPU b. Persetujuan pengunggahan produk hukum untuk dokumen selain yang dokumen berupa Keputusan KPU				5 menit	Lembar disposisi	Naskah asli dan Salinan Produk Hukum
4	a. Menerima naskah dokumen Hukum sebanyak 2 (dua) rangkap b. Melakukan scan produk hukum				5 menit	Buku agenda	Scan Produk Hukum
5	a. Menyimpan Naskah Asli (Hardcopy) dokumen hukum yang telah ditanda tangani oleh Ketua KPU atau Sekretariat KPU dan Naskah Salinan Keputusan KPU yang telah di bubuhi stempel Salinan tanpa Cap dinas b. Mengunggah produk hukum ke website JDIH				10 menit	1. Jaringan Internet 2. Perangkat computer/Laptop	Naskah Salinan Produk Hukum