



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA DUMAI

PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL
PENGELOLAAN WEBSITE JARINGAN DOKUMENTASI DAN
INFORMASI HUKUM (JDIH)
KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA DUMAI

NOMOR : 01/HK.03.1/1472/2023
TANGGAL : 15 September 2023

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA DUMAI
DUMAI
2023

PENGESAHAN

1. Prosedur Standar Operasional ini dibuat untuk dilaksanakan sesuai dengan Struktur Organisasi yang telah ditetapkan;
2. Prosedur Standar Operasional ini dibuat sebagai panduan Subbagian Hukum dalam pengelolaan Dokumen Hukum dan penyusunan Keputusan dan Berita Acara;
3. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan/revisi dapat dilakukan selama pelaksanaan Prosedur Standar Operasional ini;
4. Perubahan ini tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan;
5. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggung jawab kegiatan mengakibatkan Prosedur Standar Operasional ini batal seluruhnya;
6. Prosedur Standar Operasional ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Dumai

Pada Tanggal 15 September 2023

Komisi Pemilihan Umum Kota Dumai

Ketua,



KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA DUMAI	Nomor SOP	:	01/HK.03.1/1472/2023
	Tanggal Pengesahan	:	15 September 2023
	Disahkan oleh		KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA DUMAI  DARWIS
	Nama SOP		Pengunggahan Produk Hukum Komisi Pemilihan Umum Kota Dumai ke Website JDIH

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1.	Undang-undang Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Pemilihan Umum	1.	Memahami proses penerbitan salinan Keputusan KPU Kota Dumai;
2.	Peraturan KPU Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;	2.	Memahamai alur pendokumentasian salinan Keputusan KPU;
3.	Peraturan KPU Nomor 5 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah dengan Peraturan KPU Nomor 21 tahun 2008	3.	Memahami alur pengunggahan Produk Hukum;
4.	Peraturan KPU 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	4.	Memahami Sistem Informasi Website JDIH.

KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1. 2. 3. 4. 5.	SOP Pedoman Tata Naskah Dinas; SOP Tata Usaha Pimpinan; SOP Penyusunan Keputusan KPU Kota Dumai; SOP Penyusunan Keputusan Sekretaris KPU Kota Dumai; SOP Dokumentasi dan Informasi Hukum.	1. 2. 3. 4. 5.	Buku Agenda; Perangkat komputer, printer, scanner; <i>Flashdisk</i> dan Map ordner; Stempel salinan; Cap dinas.
PERINGATAN		PENCATATAN dan PENDATAAN	
		disimpan dalam bentuk naskah asli (<i>hardcopy</i>) dan naskah asli elektronik (<i>softcopy</i>)	

FLOWCHART PENERBITAN PRODUK HUKUM KPU KE WEBSITE JDIH

NO.	KEGIATAN	ANGGOTA DIVISI HUKUM DAN PENGAWASAN	SEKRETARIS KPU KOTA DUMAI	KEPALA SUB BAGIAN HUKUM	STAF	MUTU BAKU	
						KELENGKAPAN	OUTPUT
1.	Menyampaikan Nota Dinas permohonan untuk penerbitan salinan Produk Hukum KPU dan Produk Hukum KPU Kota Dumai ke website JDIH berupa naskah asli (<i>hardcopy</i>) yang telah ditanda tangani oleh Ketua KPU atau Sekretaris KPU Kota Dumai					Nota Dinas	file asli
2.	a. Menerima Nota Dinas permohonan penerbitan Produk Hukum KPU Kota Dumai ke website JDIH b. Menyampaikan lembar disposisi					Scan Produk Hukum	file asli dan salinan produk hukum
3.	Persetujuan penerbitan Produk Hukum KPU					Lembar Disposisi	
4.	Cek salinan produk hukum dan persetujuan penerbitan Produk Hukum ke website JDIH					Lembar Persetujuan	persetujuan file sesuai dengan asli
5.	Melakukan scan Produk Hukum					Lembar Disposisi	
6.	Cek kelengkapan Dokumen Produk Hukum beserta Disposisi					Dokumen hasil scan dari Sub bagian Hukum	
7.	Menggunggah Produk Hukum ke website JDIH					Form persetujuan yang telah ditanda tangani Sekretaris KPU Kota Dumai dan Kasubbag. Hukum	tampil di halaman website JDIH