



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**

Nomor SOP	58 Tahun 2022
Tgl Pembuatan	27 Januari 2022
Tgl Pengesahan	28 Januari 2022
Disahkan oleh	Sekretaris KPU Kabupaten Kuantan Singingi
Nama SOP	PENGUNGGAHAN PRODUK HUKUM PADA WEBSITE JDIH KPU KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
--------------------	------------------------------

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional;
3. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum;
4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum 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;
5. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 134/Kpts/KPU/Tahun 2016 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum;
6. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 1442/HK.03-Kpt/03/KPU/XI/2019 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
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.

- Memahami proses penerbitan salinan Keputusan KPU Kabupaten Kuantan Singingi;
- Memahami alur pengunggahan salinan Keputusan KPU Kabupaten Kuantan Singingi;
- Memahami alur pendokumentasian salinan Keputusan KPU Kabupaten Kuantan Singingi.

Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
--------------------	-------------------------------

SOP Penyusunan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kuantan Singingi








Alat Tulis Kantor (ATK), Perangkat Komputer, Jaringan Internet, Printer dan Scanner, Flashdisk dan Map Odner, Stempel Salinan, Cap Dinas.

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
-------------------	---------------------------------

Prosedur ini wajib dilaksanakan sesuai alur kegiatan

Disimpan dalam bentuk naskah asli (*hadrcopy*) dan naskah asli elektronik (*softcopy*)

**FLOWCHART PENGUNGGAHAN PRODUK HUKUM
PADA WEBSITE JDIH KPU KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		ANGGOTA KPU DIVISI HUKUM DAN PENGAWASAN	SEKRETARIS	KASUBBAG HUKUM DAN SDM	STAF	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
	MULAI							
1	Menyampaikan Nota Dinas permohonan untuk penerbitan salinan produk hukum KPU Kabupaten Kuantan Singingi ke website JDIH berupa Naskah Asli (Hardcopy) yang telah ditandatangani oleh Ketua atau Sekretaris					Nota Dinas	1-3hari kerja	Nota Dinas
2	Menerima Nota Dinas permohonan penerbitan salinan produk hukum ke website JDIH dan menyampaikan lembar disposisi					Nota Dinas	1-3hari kerja	Lembar Disposisi
3	Pengecekan salinan produk hukum dan persetujuan pengunggahan produk hukum ke website JDIH					Lembar Disposisi	1-3hari kerja	Lembar Disposisi Salinan produk hukum
4	Menerima salinan produk hukum dan melakukan scan produk hukum					Lembar Disposisi Salinan produk hukum	1-3hari kerja	Hasil scan produk hukum (Softcopy)
5	Menyimpan naskah asli salinan produk hukum dan mengunggah produk hukum hasil scan ke website JDIH					Salinan produk hukum Hasil scan produk hukum (Softcopy)	1-3hari kerja	Tersedianya produk hukum dalam website JDIH
	SELESAI							

Sekretaris Komisi Pemilihan Umum
Kabupaten Kuantan Singingi


 Roni Sasnita