

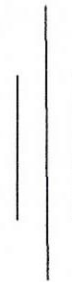


**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LAMPUNG TIMUR**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGUNGGAHAN PRODUK HUKUM KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LAMPUNG TIMUR KE LAMAN JARINGAN DOKUMENTASI
DAN INFORMASI HUKUM KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LAMPUNG TIMUR**

NOMOR : 3 TAHUN 2023

TANGGAL : 11 JANUARI 2023



**SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LAMPUNG TIMUR
TAHUN 2023**

PENGESAHAN



1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan setiap bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan;
2. Standar Operasional ini dibuat sebagai panduan Subbagian Hukum dalam penyusunan Keputusan KPU Kabupaten Lampung Timur dan prosedur pengunggahan produk hukum Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Lampung Timur ke website laman Jaringan Dokumentasi Informasi Hukum KPU Kabupaten Lampung Timur;
3. Standar Operasional Prosedur ini dapat dilakukan review atau evaluasi secara rutin paling sedikit 2 (dua) kali setahun;
4. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Ditetapkan di Sukadana
Pada tanggal 11 Januari 2023

Sekretaris Komisi Pemilihan Umum
Kabupaten Lampung Timur,

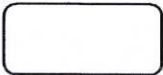
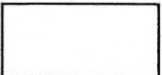


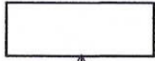
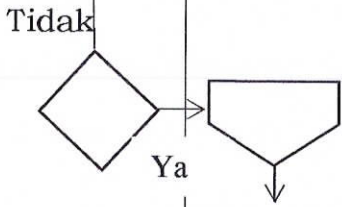
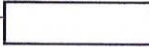
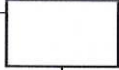
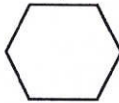
WYNDATITRA AGUSTINA

 <p>SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LAMPUNG TIMUR</p>	Nomor SOP	:	3 TAHUN 2023
	Tanggal Pengesahan	:	11 JANUARI 2023
	Disahkan oleh	:	<p>SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LAMPUNG TIMUR,</p>  <p>WYNDIA TITRA AGUSTINA</p>
	Nama SOP	:	PENGUNGGAHAN PRODUK HUKUM KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LAMPUNG TIMUR KE LAMAN JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1.	Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum sebagaimana telah diubah Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum;	1.	Memahami proses penerbitan Salinan Keputusan KPU Kabupaten Lampung Timur;
2.	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 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum 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;	2.	Memahami alur pendokumentasian Salinan Keputusan KPU Kabupaten Lampung Timur;
3.	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal	3.	Memahami alur pengunggahan Produk Hukum;
		4.	Memahami Sistem Informasi Website JDIH.

4.	<p>Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;</p> <p>Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum 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.</p>		
KETERKAITAN		PERALATAN / PERLENGKAPAN	
<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 5. 6. 	<p>SOP Pedoman Tata Naskah Dinas;</p> <p>SOP Tata Usaha Pimpinan;</p> <p>SOP Penyusunan Keputusan KPU;</p> <p>SOP Penyustman Keputusan Sekretarias Jendral KPU;</p> <p>SOP Tata Usaha Biro Umum;</p> <p>SOP Dokumentasi dan Informasi Hukum.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 5. 	<p>Buku Agenda;</p> <p>Perangkat Komputer, Printer dan Scanner;</p> <p>Flasdisk dan Map Ordner;</p> <p>Stempel Salinan;</p> <p>Cap Dinas.</p>
PERINGATAN		PENCATATAN / PENDATAAN	
	<p>Apabila tidak dilaksanakan maka penyerahan Laporan SPIP akan terhambat.</p>		<p>Disimpan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>.</p>

**FLOWCHART PENGUNGGAHAN PRODUK HUKUM KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LAMPUNG TIMUR KE LAMAN JARINGAN
DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM**

NO	TAHAPAN KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		Sekretaris	Kepala bagian hukum	Kepala subaggian hukum	Pengelola JDIH	Penerbit	Kelengkapan	Waktu	Output	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Menyampaikan Nota Dinas Permohonan untuk penerbitan Salinan Produk Hukum KPU Lampung Timur ke Website JDIH berupa Naskah Asli (<i>hardcopy</i>) yang telah di Tanda Tangan oleh Ketua atau Sekretaris								Nota Dinas	File Asli
2	a. Menerima Nota Dinas permohonan penerbitan produk Hukum KPU Lampung Timur ke website JDIH b. Menyampaikan Lembar Disposisi								Scan Produk Hukum	File asli dan Salinan produk hukum

3	Persetujuan penerbitan Produk Hukum KPU Lampung Timur							Lembar Disposisi	
4	Cetak Salinan Produk Hukum dan Peseetujuan Penerbitan Produk Hukum KPU Lampung Timur di Website JDIH							Lembar Pesejutan	Persetujuan file sesuai dengan asli
5	Melakukan Scanning Produk Hukum							Lembar Disposisi	
6	Cetak Kelengkapan Dokumen Produk Hukum Beserta Disposisi							Dokumen hasil scan	
7	Mengunggah Produk Hukum ke Website JDIH KPU Kabupaten Lampung Timur							From Peseetujuan yang telah di tanda tangani Kasubbag Hukum	Tampil di Halaman website JDIH

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LAMPUNG TIMUR,



WYNDA TITRA AGUSTINA