



**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN LANDAK**

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LANDAK

NOMOR : 20/HK.03.2/6108/2021

TENTANG

PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL PENGELOLAAN DOKUMENTASI  
DAN INFORMASI HUKUM DI LINGKUNGAN  
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LANDAK

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LANDAK,

**Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 533/HK.04-Kpt/03/KPU/XI/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, maka perlu dibuat Prosedur Standar Operasional Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Landak.

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5656) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor

- 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6547);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
3. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional;
4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 08 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi;
5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 786);
6. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236);
7. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 533/HK.04-Kpt/03/KPU/XI/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota.

Memperhatikan ...

Memperhatikan : Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Landak Nomor 14/TIK.01/6108/2021 tentang Perubahan Atas Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Landak Nomor 5/TIK.01-Kpt/6108/KPU-Kab/II/2021 tentang Pembentukan Tim Pembina dan Tim Teknis Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Landak.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LANDAK TENTANG PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL PENGELOLAAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LANDAK

KESATU : Menetapkan Prosedur Standar Operasional Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Landak.

KEDUA : Menetapkan Prosedur Standar Operasional seperti yang tercantum dalam Diktum KESATU sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini :

- a. Prosedur Standar Operasional Penyusunan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Landak;
- b. Prosedur Standar Operasional Penyusunan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Landak; dan
- c. Prosedur Standar Operasional Pengunggahan Produk Hukum Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Landak.

KETIGA Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Ngabang  
pada tanggal 5 Oktober 2021

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN LANDAK,

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN LANDAK

KASUBBAG HUKUM,

MUHAMMAD RUSYDI

ttd.

TITIN ADRIANA


LAMPIRAN :

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LANDAK



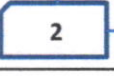

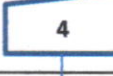



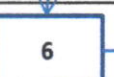
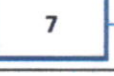








NOMOR : 20/HK.03.2/6108/2021

TENTANG PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL PENGELOLAAN DOKUMENTASI DAN

INFORMASI HUKUM DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LANDAK

 <p style="text-align: center;"><b>SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LANDAK</b></p>	Nomor PSO : :	
	Tanggal Pengesahan Disahkan Oleh :	
		KABUPATEN LANDAK  ttd.  TITIN ADRIANA  NIP. 19750801 200701 2 002
Nama PSO :		PENGUNGGAHAN PRODUK HUKUM KOMISI PEMILIHAN UMUM
<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>		
<b>DASAR HUKUM</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum;</li> <li>2 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>3 Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional;</li> <li>4 Peraturan Komisi Pemilihan umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;</li> <li>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;</li> <li>6 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 692);</li> <li>7 Keputusan Komisi Pemilihan Umum : 134/Kpts/KPU/Tahun 2016 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum.</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1 PSO Penyusunan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Landak;</li> <li>2 PSO Penyusunan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Landak;</li> <li>3 PSO Pengunggahan Produk Hukum Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Landak.</li> </ol>
<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>		
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Buku Agenda;</li> <li>2 Perangkat Komputer, Printer dan Scanner;</li> <li>3 Jaringan Internet;</li> <li>4 Kertas;</li> <li>5 Flashdisk dan Map Odner;</li> <li>6 Stempel Salinan; dan</li> <li>7 Cap Dinas.</li> </ol>
<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>		
		Disimpan dalam bentuk naskah asli (hardcopy) dan naskah asli elektronik (softcopy)

**PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL PENYUSUNAN  
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LANDAK**

NO	TAHAPAN DAN AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BUKU		
		SUB BAGIAN	STAF PELAKSANA	KASUBBAG HUKUM	KOMISONER	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Usulan					Draft SK, data dukung serta surat pengantar		
2	Melakukan register koreksi					Buku registrasi	5 menit	Draft SK berkoreksi
3	Mendisposisi draft Keputusan untuk dikoreksi					Lembar disposisi	15 menit	Memo
4	Melakukan koreksi SK dan ditandai dengan paraf					ATK, Draft SK	3 hari	Draft SK berkoreksi
5	Penelitian dan pengkajian terhadap substansi dan materi yang akan ditetapkan dalam SK KPU Kabupaten Landak					ATK, Draft SK berkoreksi	3 hari	Draft SK berkoreksi
6	Melakukan perbaikan hasil koreksi					Draft SK berkoreksi	1 jam	Draf SK telah diperbaiki
7	Memeriksa dan meneliti kembali hasil draft SK					Draf SK telah diperbaiki	1 jam	Draft SK siap ditetapkan
8	Paraf koordinasi pejabat yang membidangi					Draft SK diparaf Kasubbag & Ketua Divisi Hukum	5 menit	Draft SK berparaf koordinasi
9	Penetapan Keputusan					Draf SK berparaf koordinasi	1 hari	SK ditandatangani
10	Pemberian Nomor dan tanggal Keputusan					SK telah ditandatangani	1 menit	SK siap diserahkan
11	Penyerahan SK dengan tanda terima					SK Penetapan	5 menit	Penyerahan SK
12	Pembuatan Salinan SK dan arsip					ATK	3 jam	Salinan dan arsip
13	Pengunggahan Keputusan pada laman JDIH KPU RI dan Laman JDIH KPU Kabupaten Landak							

**PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL PENYUSUNAN  
KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LANDAK**

NO	TAHAPAN DAN AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BUKU		
		SUB BAGIAN	STAF	KASUBBAG HUKUM	SEKRETARIS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Usulan	1				Draft SK, data dukung serta surat pengantar		
2	Melakukan register koreksi		2			Buku registrasi	5 menit	Draft SK berkoreksi
3	Mendisposisi draft Keputusan untuk dikoreksi			3		Lembar disposisi	10 menit	Memo
4	Melakukan koreksi SK dan ditandai dengan paraf			4		ATK, Draft SK	1 hari	Draft SK berkoreksi
5	Penelitian dan pengkajian terhadap substansi dan materi yang akan ditetapkan dalam SK Sekretaris KPU Kabupaten Landak			5	5	ATK, Draft SK berkoreksi	1 hari	Draft SK berkoreksi
6	Melakukan perbaikan hasil koreksi		6			Draft SK berkoreksi	1 jam	Draf SK telah diperbaiki
7	Memeriksa dan meneliti kembali hasil draft SK			7		Draf SK telah diperbaiki	1 jam	Draft SK siap ditetapkan
8	Paraf koordinasi pejabat yang membidangi			8	8	Draft SK diparaf Kasubbag	5 menit	Draft SK berparaf koordinasi
9	Penetapan Keputusan				9	Draf SK berparaf koordinasi	1 jam	SK ditandatangani
10	Pemberian nomor dan tanggal Keputusan		10			SK telah ditandatangani	1 menit	SK siap diserahkan
11	Penyerahan SK dengan tanda terima				11	SK Penetapan	5 menit	Penyerahan SK
12	Pembuatan Salinan SK dan arsip			12		ATK	1 jam	Salinan dan arsip

**PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL  
PENGUNGGAHAN PRODUK HUKUM KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LANDAK**

NO	KEGIATAN	MUTU BAKU				OUTPUT
		BAGIAN/ SUBBAGIAN PENGUSUL	KASUBBAG HUKUM	STAF	KELENGKAPAN	
1.	Menyampaikan Nota Dinas permohonan untuk penerbitan salinan Produk Hukum Komisi Pemilihan Umum ke website JDIH berupa Naskah Asli (hardcopy) yang telah ditandatangani oleh Ketua KPU atau Sekretaris KPU.				1. Nota dinas; 2. Flashdisk/ media penyampaian	
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menerima Nota Dinas permohonan pengunggahan salinan produk hukum Komisi Pemilihan Umum ke website JDIH.</li> <li>b. Menyampaikan lembar disposisi.</li> </ul>				buku agenda	
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Otentikasi naskah salinan produk hukum apabila dokumen berupa Keputusan Komisi Pemilihan Umum.</li> <li>b. Persetujuan pengunggahan produk hukum untuk dokumen selain yang dokumen berupa Keputusan Komisi Pemilihan Umum.</li> </ul>				lembar disposisi	Naskah asli dan salinan produk hukum
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menerima naskah dokumen hukum sebanyak 2 (dua) rangkap.</li> <li>b. Melakukan scan produk hukum.</li> </ul>				buku agenda	Scan produk hukum
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyimpan Naskah Asli (hardcopy) dokumen hukum yang telah di tanda tangani oleh Ketua Komisi Pemilihan Umum atau Sekretaris Komisi Pemilihan Umum dan naskah salinan Komisi Pemilihan Umum yang telah dibubuhi stempel SALINAN tanpa cap dinas.</li> <li>b. Mengunggah produk hukum ke website JDIH.</li> </ul>					Naskah salinan produk hukum

Ditetapkan di Ngabang  
pada tanggal 5 Oktober 2021

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN LANDAK,

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN LANDAK  
KASUBBAG HUKUM,

ttd.

TITIN ADRIANA



MUHAMMAD RUSYDI