



SALINAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MANGGARAI BARAT
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MANGGARAI BARAT
NOMOR 799 TAHUN 2024

TENTANG

PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGELOLAAN
JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MANGGARAI BARAT

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MANGGARAI BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional, yang menyatakan Biro Hukum dan/atau unit kerja yang tugas dan fungsinya menyelenggarakan kegiatan yang berkaitan dengan dokumen hukum pada Lembaga Pemerintahan Non Kementerian wajib membentuk organisasi jaringan dokumentasi dan informasi hukum di lingkungannya;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 7 ayat (2) Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum yang menyatakan untuk mewujudkan pelaksanaan tugas pelayanan informasi hukum yang efektif dan efisien perlu ditunjuk tim pembina dan tim teknis jaringan dokumentasi dan informasi hukum di lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Serang tentang Pembentukan Tim Pengelola Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Manggarai Barat

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
2. Undang-Undang Nomor Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 6109);
3. 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);
4. 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);
5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 16 Tahun 2024 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum
6. 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
7. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Manggarai Barat Nomor 798 Tahun 2024 Tentang Pembentukan Tim Pengelola Jaringan Dokumentasi Dan

Informasi Hukum Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Manggarai Barat

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MANGGARAI BARAT TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGELOLAAN JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MANGGARAI BARAT
- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur (Sop) Pengelolaan Jaringan Dokumentasi Dan Informasi Hukum Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Manggarai Barat Sebagaimana Terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini
- KEDUA : Segala Biaya yang timbul sehubungan diterbitkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Manggarai Barat
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Labuan Bajo
Pada tanggal 1 November 2024
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MANGGARAI BARAT,

ttd.

FERDIANO SUTARTO PARMAN



Lampiran 1
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MANGGARAI BARAT
NOMOR 799 TAHUN 2024 TENTANG
PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR (SOP) PENGELOLAAN JARINGAN
DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MANGGARAI BARAT

PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan setiap bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan
2. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan/ revisi dapat dilakukan selama pelaksanaan Standar Operasional Prosedur ini.
3. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan.
4. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggung jawab kegiatan mengakibatkan Standar Operasional Prosedur ini batal seluruhnya
5. Dengan berakhirnya seluruh tahapan kegiatan Penyusunan Keputusan, maka Standar Operasional Prosedur ini dinyatakan tidak berlaku.
6. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Labuan Bajo
Pada 1 November 2024

Ketua Komisi Pemilihan Umum
Kabupaten Manggarai Barat

ttd.

Ferdiano Sutarto Parman



LAMPIRAN 2
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
 MANGGARAI BARAT NOMOR 799 TAHUN 2024 TENTANG
 PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
 PENGELOLAAN JARINGAN DOKUMENTASI DAN
 INFORMASI HUKUM DI LINGKUNGAN KOMISI
 PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MANGGARAI BARAT

 <p>KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MANGGARAI BARAT</p>	Nomor	:	1 Tahun 2024
	Tanggal	:	1 November 2024
	Disahkan oleh	:	 <p>Ketua Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Manggarai Barat, Ferdiano Sutarto Parman</p>
	Tentang	:	Penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan Jaringan Dokumentasi Dan Informasi Hukum Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Manggarai Barat

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846); Undang-Undang Nomor Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (lembaran Negara Republik Indonesia 	<ol style="list-style-type: none"> Memahami Proses Penerbitan Salinan Keputusan KPU Kabupaten Manggarai Barat Memahami Proses Pengunggahan Salinan Keputusan KPU Kabupaten Manggarai Barat Memahami Alur Pendokumentasian Salinan Keputusan KPU Kabupaten Manggarai Barat

<p>Tahun 2017 nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 6109);</p> <ol style="list-style-type: none">3. 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);4. 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);5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 16 Tahun 2024 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum6. 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/Kota7. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Manggarai Barat Nomor 798 Tahun 2024 Tentang Pembentukan Tim Pengelola Jaringan Dokumentasi Dan Informasi Hukum Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Manggarai Barat	
---	--

KETERKAITAN	PERALATAN DAN PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penyusunan Keputusan KPU Kabupaten Manggarai Barat 2. SOP Penyusunan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Manggarai Barat 3. SOP Tata Usaha Bagian Umum 4. SOP Dokumentasi dan Informasi Hukum 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku Agenda 2. Komputer, Printer, Scanner dan Foto Copy 3. Jaringan Internet 4. Map Odner 5. Hardisk/Flashdisk 6. Stempel Salinan 7. Cap Dinas
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
	Disimpan dalam bentuk naskah asli (hardcopy) dan naskah salinan digital/elektronik (Softcopy)

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Sub Bagian Unit Kerja Pengusul	Kepala Sub Bagian Hukum	Staf	Sekretaris KPU Kabupaten	Ketua/ Anggota KPU Kabupaten	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengusulkan rancangan Keputusan melalui nota dinas						(1) Berita Acara Rapat Pleno; (2) Nota dinas; (3) rancangan keputusan disertai dokumen pendukung dan/atau daftar inventaris masalah, atau (4) rancangan Keputusan perubahan	1 Hari	Rancangan keputusan dalam bentuk : (1) hardcopy; dan (2) softcopy	Usulan rancangan Keputusan : (1) merupakan usulan Unit Kerja Pengusul sesuai tugas, pokok, dan fungsi; atau (2) usulan Ketua atau Sekretaris KPU Kabupaten Kupang; (3) apabila merupakan perubahan Keputusan, dapat dilengkapi dengan persandingan Keputusan yang akan diubah dengan rancangan Keputusan perubahan.
2	Memberikan arahan kepada Staf Pelaksana untuk mengumpulkan bahan, melakukan <i>legal drafting</i> dan/atau kajian rancangan Keputusan					(1) Rancangan keputusan disertai dokumen pendukung; atau (2) rancangan Keputusan perubahan	15 Menit	Langkah kerja <i>legal drafting</i>		
3	Mengumpulkan bahan, melakukan <i>legal drafting</i> dan/atau kajian rancangan Keputusan					Bahan/ informasi perundang-undangan terkait	1 Hari	Rancangan Keputusan hasil <i>legal drafting</i>		Dalam proses <i>legal drafting</i> , dapat dilakukan pembahasan dengan Unit Kerja Pengusul dan/atau unit kerja terkait melalui rapat koordinasi
5	Menyampaikan rancangan keputusan hasil <i>legal drafting</i> kepada Kepala Bagian.					Rancangan Keputusan hasil <i>legal drafting</i>	15 Menit	Rancangan Keputusan hasil <i>legal drafting</i> diterima oleh Kabag		
6	Menyampaikan rancangan keputusan hasil <i>legal drafting</i> kepada Unit Kerja Pengusul melalui nota dinas					Rancangan Keputusan, Nota dinas	15 Menit	Rancangan Keputusan hasil <i>legal drafting</i> diterima oleh Unit Kerja Pengusul		
7	Melakukan pencermatan kembali atas substansi pengaturan dalam rancangan Keputusan hasil <i>legal drafting</i>					Rancangan Keputusan hasil <i>legal drafting</i>	1 Hari	Rancangan Keputusan hasil <i>legal drafting</i> yang telah dilakukan pencermatan oleh Unit Kerja Pengusul		Apabila terdapat perubahan atas substansi pengaturan, rancangan Keputusan disampaikan kepada Unit Kerja Penyusun untuk dilakukan perbaikan
8	Mengirimkan kembali rancangan Keputusan kepada Kepala Bagian Unit Kerja Penyusun					Rancangan Keputusan hasil pencermatan Unit Kerja Pengusul, Nota dinas	15 Menit	Rancangan Keputusan hasil pencermatan diterima oleh Kabag Unit Kerja Penyusun		
9	Kepala Bagian Unit Kerja Pengusul Membubuhi paraf pada rancangan Keputusan					Rancangan Keputusan yang telah dibubuhi paraf	15 Menit	Rancangan Keputusan yang telah dibubuhi paraf oleh Kasubag Unit Kerja Penyusun dan Pengusul		
10	Menyampaikan rancangan Keputusan yang telah dibubuhi paraf kepada Sekretaris KPU Kabupaten					Rancangan Keputusan, Nota dinas	1 Hari	Rancangan Keputusan hasil <i>legal drafting</i> diterima oleh Sekretaris KPU Kabupaten		

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Sub Bagian Unit Kerja Pengusul	Kepala Sub Bagian Hukum	Staf	Sekretaris KPU Kabupaten	Ketua/ Anggota KPU Kabupaten	Kelengkapan	Waktu	Output	
11	Membubuhi paraf dan menyampaikan rancangan Keputusan kepada Anggota KPU Kabupaten untuk dibahas dalam Rapat Pleno						Rancangan Keputusan, Nota dinas	1 Hari	Anggota KPU menerima rancangan Keputusan yang telah dibubuhi paraf untuk dibahas dalam Rapat Pleno	
12	Membahas rancangan Keputusan dalam Rapat Pleno KPU Kabupaten						Rancangan Keputusan	1 Hari	Rapat Pleno dapat menghasilkan : (1) usulan perubahan/ perbaikan substansi; (2) pengagendaaan koordinasi dengan lembaga/ instansi terkait; dan/atau (3) kebijakan lain.	
13	Menindaklanjuti hasil Rapat Pleno						Rancangan Keputusan, Berita Acara Rapat Pleno	1-3 Hari	(1) Rancangan Keputusan yang telah dilakukan perbaikan sesuai hasil pembahasan, (2) Rancangan Keputusan hasil koordinasi	(1) Kepala Bagian Unit Kerja Penyusun menindaklanjuti apabila Rapat Pleno menghasilkan usulan perubahan/ perbaikan substansi; (2) Unit Kerja Penyusun dan Pengusul menindaklanjuti apabila Rapat Pleno menghasilkan usulan pengagendaaan koordinasi dengan lembaga/ instansi terkait.
14	Menetapkan rancangan Keputusan dalam Rapat Pleno						Rancangan akhir Keputusan	1 Hari	Rancangan akhir Keputusan KPU Kabupaten hasil penetapan Rapat Pleno	
15	Menyampaikan rancangan akhir Keputusan kepada Sekretaris KPU Kabupaten setelah dibubuhi paraf						Rancangan akhir Keputusan KPU Kabupaten hasil penetapan Rapat Pleno	15 Menit	Rancangan akhir Keputusan KPU Kabupaten hasil penetapan Rapat Pleno diterima oleh Sekretaris KPU Kabupaten	
16	Menyampaikan rancangan akhir Keputusan kepada Ketua dan Anggota KPU Kabupaten setelah dibubuhi paraf						Rancangan akhir Keputusan KPU Kabupaten yang telah dibubuhi paraf	1 Hari	Rancangan akhir Keputusan KPU Kabupaten hasil penetapan Rapat Pleno diterima oleh Ketua dan Anggota KPU Kabupaten	
17	Menetapkan rancangan akhir Keputusan						Rancangan akhir Keputusan KPU Kabupaten hasil penetapan Rapat Pleno	1 Hari	Keputusan KPU Kabupaten	Sekretaris KPU Kabupaten membubuhi paraf dan menyampaikan rancangan akhir Keputusan kepada: (1) para Anggota KPU Kabupaten untuk dibubuhi paraf; dan (2) Ketua KPU Kabupaten untuk ditetapkan
18	Memberikan nomor pada Keputusan KPU Kabupaten yang telah ditetapkan dan menyampaikan kembali kepada Unit Kerja Penyusun						Keputusan KPU Kabupaten	15 Menit	Keputusan KPU Kabupaten yang telah diberi nomor	

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Sub Bagian Unit Kerja Pengusul	Kepala Sub Bagian Hukum	Staf	Sekretaris KPU Kabupaten	Ketua/ Anggota KPU Kabupaten	Kelengkapan	Waktu	Output	
19	Menandatangani salinan Keputusan yang diedarkan dan/ atau digandakan		↓ 				Keputusan KPU Kabupaten yang telah digandakan	15 Menit	Salinan Keputusan KPU kabupaten yang siap diedarkan	Keputusan yang diedarkan dan/ atau digandakan adalah salinan sesuai dengan aslinya dan ditandatangani dengan tinta berwarna biru atau ungu oleh Kepala Sub Bagian yang tugas dan fungsinya di bagian hukum disertai cap Sekretariat KPU Kabupaten (PKPU 17 Tahun 2015)

Disahkan di Labuan Bajo
Pada 1 November 2024

Ketua Komisi Pemilihan Umum
Kabupaten Manggarai Barat

ttd.

Ferdiano Sutarto Parman

