



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA PAYAKUMBUH**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
DOKUMENTASI DAN INFORMASI PRODUK HUKUM
NOMOR : 494/ORT.06-SOP/1376/4/2023**

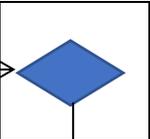
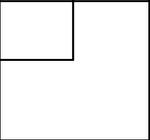
2023

**KOMISI PEMILIHAN KOTA PAYAKUMBUH
Jl. RKY. Rasuna Said, Tiakar, Balai Nan Tuo, Kecamatan Payakumbuh Timur, Kota Payakumbuh, Provinsi Sumatera Barat 26231
Telepon : (0752) 796501**

 <p>SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA PAYAKUMBUH</p>	NOMOR SOP	: 494/ORT.06-SOP/1376/42023
	TANGGAL PEMBUATAN	: 16 Oktober 2023
	TANGGAL REVISI	: -
	TANGGAL EFEKTIF	: 25 Oktober 2023
	DISAHKAN OLEH	<p>Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kota Payakumbuh</p>  <p>BENI MUSTIKA NIP : 19830329 200902 1 002</p>
NAMA SOP	: SOP DOKUMENTASI DAN INFORMASI PRODUK HUKUM	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum; 2. Keputusan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional; 3. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 2 Tahun 2013 tentang Standarisasi Pengelolaan Teknis Dokumentasi dan Informasi Hukum; 4. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 134/Kpts/KPU/Tahun 2016, tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan dalam menggunakan computer 2. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pengelolaan website 3. Memiliki kemampuan dalam rangka mengelola website jaringan dokumentasi dan informasi hukum 4. Memiliki kemampuan dalam mengunggah informasi/produk hukum ke dalam website Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum 	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1. SOP Pembuatan Produk Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jaringan Internet; 2. Modem, <i>WIFI</i>, dan <i>Router Board</i>; 3. Komputer <i>Server</i>; 4. Komputer Administrasi; 5. <i>Printer</i> dan <i>Scanner</i>; 6. <i>UPS</i> 7. Kamera; 8. Laptop; 9. <i>Voice Recorder</i>; 	

	10. Alat Tulis;
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka akan mengakibatkan tidak terpublikasikannya produk hukum	Disimpan sebagai arsip/dokumen baik berupa <i>softcopy/hardcopy</i>

No.	Kegiatan	Pelaksanaan						Mutu Baku			
		Sub Bagian Pengusul	Tim Teknis (Pelaksana Redaksi)	Web Admin	Administrator	Penanggung Jawab	Pengarah	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Membuat konsep usulan pengunggahan Produk Hukum KPU Payakumbuh	mulai							60 Menit	Softcopy konsep produk hukum KPU Kota Payakumbuh yang akan diunggah	
2	Menyerahkan <i>Softcopy</i> konsep tersebut kepada pengelola website JDIH							Softcopy konsep usulan pengunggahan produk hukum KPU Kota Payakumbuh	5 Menit	Softcopy konsep usulan pengunggahan produk hukum KPU Kota Payakumbuh	
3	Mencetak konsep yang telah dibuat dalam bentuk <i>hardcopy</i> untuk diteruskan kepada web admin							Softcopy konsep usulan pengunggahan produk hukum KPU Kota Payakumbuh	5 Menit	Hardcopy konsep usulan pengunggahan produk hukum KPU Kota Payakumbuh	
4	Mengoreksi konsep yang diajukan oleh Pengelola JDIH dan Memvalidasi							Hardcopy konsep usulan pengunggahan produk hukum KPU Kota Payakumbuh	30 menit	Hardcopy konsep usulan pengunggahan produk hukum KPU Kota Payakumbuh yang telah dikoreksi dan divalidasi oleh editor	
5	Meneruskan <i>hardcopy</i> konsep kepada <i>administrator</i> untuk memperoleh validasi							Hardcopy konsep usulan pengunggahan produk hukum KPU Kota Payakumbuh yang telah dikoreksi dan divalidasi oleh web admin	30 menit	Hardcopy konsep usulan pengunggahan produk hukum KPU Kota Payakumbuh yang telah dikoreksi dan divalidasi oleh editor	
6	Setelah mendapatkan validasi <i>web Admin</i> dan <i>administrator</i> , <i>Hardcopy</i> konsep usulan pengunggahan produk hukum KPU Payakumbuh kembali ke Pengelola JDIH							Hardcopy konsep usulan pengunggahan produk hukum KPU Kota Payakumbuh yang telah dikoreksi dan divalidasi	5 Menit		
7	Meneruskan <i>hardcopy</i> kepada penanggung jawab untuk dikoreksi dan divalidasi								30 Menit	Hardcopy konsep usulan pengunggahan produk hukum KPU Kota Payakumbuh yang telah dikoreksi dan divalidasi oleh Web Admin, editor dan Penanggung jawab	

8	Pengaraf memvalidasi akhir hardcopy konsep usulan pengunggahan produk hukum KPU Kota Payakumbuh							Hardcopy konsep usulan pengunggahan produk hukum KPU Kota Payakumbuh yang telah dikoreksi dan divalidasi	30 Menit		
9	Setelah mendapatkan validasi akhir, hardcopy konsep usulan pengunggahan produk hukum KPU Kota Payakumbuh kembali ke pengelola website							Hardcopy konsep usulan pengunggahan produk hukum KPU Kota Payakumbuh yang telah dikoreksi dan divalidasi	5 Menit		
10	Mengunggah Produk Hukum KPU Kota Payakumbuh							Hardcopy konsep usulan pengunggahan produk Hukum KPU Kota Payakumbuh yang telah dikoreksi dan divalidasi	5 Menit		

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 dapat 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 Persetujuan untuk melakukan Perjalanan Dinas, maka Standar Operasional Prosedur ini dinyatakan tidak berlaku
6. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani

Disahkan di Payakumbuh
pada tanggal 25 Oktober 2023

Sekretaris Komisi Pemilihan Umum
Kota Payakumbuh



Beni Mustika

Beni Mustika
NIP : 19830329 200902 1 002