



SALINAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SEKADAU

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SEKADAU
NOMOR 12/HK.04/6109/2022
TENTANG
PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL JARINGAN DOKUMENTASI DAN
INFORMASI HUKUM DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SEKADAU

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SEKADAU,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 10/HK.04/8/2022 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sekadau tentang Prosedur Standar Operasional (PSO/SOP) Jaringan Dokumentasi Dan Informasi Hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sekadau.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 82);
 4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 456);
 5. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 134/Kpts/KPU/Tahun 2016 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum;
 6. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 10/HK.04/8/2022 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 Sekadau Nomor 3/HK.04/6109/2022 tentang Perubahan Atas Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sekadau Nomor 11/HK.03.1-Kpt/6109/KPU-Kab/VI/2021 tentang Pembentukan Pembina dan Tim Teknis Jaringan Dokumentasi Dan Informasi Hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sekadau.

Memperhatikan : Berita Acara Rapat Pleno Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sekadau Nomor 9/PK.01/6109/2022.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SEKADAU TENTANG PROSEDUR STANDAR

OPERASIONAL (PSO/SOP) JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SEKADAU.

- KESATU : PSO/SOP Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sekadau sebagaimana terlampir dalam Keputusan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sekadau
pada tanggal 11 Februari 2022

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SEKADAU,

ttd.

THERIAN AFFANDY


Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SEKADAU
Kasubbag Hukum dan SDM,



Hendrasyah Putra

LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN SEKADAU
NOMOR 12/HK.04/6109/2022
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI
HUKUM (JDIH) DI LINGKUNGAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SEKADAU

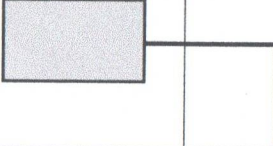
PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL (PSO/SOP) JARINGAN DOKUMENTASI
DAN INFORMASI HUKUM DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SEKADAU


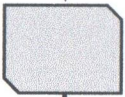

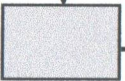
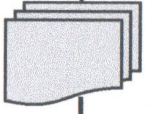
 <p>KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SEKADAU</p>	Nomor SOP	:	12/HK.04/6109/2022
	Tanggal Pengesahan	:	11 Februari 2022
	Disahkan Oleh	:	<p>SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SEKADAU,</p> <p>ttd.</p> <p>THERIAN AFFANDY</p>
	Nama SOP	:	PENGELOLAAN JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SEKADAU
DASAR HUKUM			KUALIFIKASI PELAKSANA
1.	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);	1.	Memahami proses penerbitan Salinan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sekadau;
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);	2.	Memahami alur pengunggahan Salinan Keputusan KPU Kabupaten Sekadau dan Produk-produk hukum lainnya;

3.	Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 82);	3.	Memahami alur pendokumentasian Salinan Keputusan KPU Kabupaten Sekadau dan Produk-produk hukum lainnya;
4.	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 456);	4.	Memahami pengelolaan sistem informasi laman JDIH KPU Kabupaten Sekadau;
5.	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 134/Kpts/KPU/Tahun 2016 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum;	5.	Memahami pengelolaan semua media sosial JDIH KPU Kabupaten Sekadau; dan
6.	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 10/HK.04/8/2022 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;	6.	Mampu merancang konten untuk ditayangkan dan mampu menjaga interaksi dengan pengikut (<i>followers</i>) JDIH KPU Kabupaten Sekadau.
7.	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sekadau Nomor 3/HK.04/6109/2022 tentang Perubahan Atas Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sekadau Nomor 11/HK.03.1-Kpt/6109/KPU-Kab/VI/2021 tentang Pembentukan Pembina dan Tim Teknis Jaringan Dokumentasi Dan Informasi Hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sekadau.		


KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1.	SOP Dokumentasi dan Informasi Hukum	1.	Buku agenda dan alat tulis;
2.	Pedoman Teknis Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota.	2.	Perangkat komputer/laptop, printer dan scanner;
		3.	Flashdisk, map, gobi, dan lemari;
		4.	Cap dinas; dan
		5.	Cap salinan.
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Prosedur ini wajib dilaksanakan sesuai alur kegiatan.		1.	Naskah asli, salinan dan abstrak dalam bentuk cetak (<i>hardcopy</i>) dan salinan digital (<i>softcopy</i>)
		2.	Laporan (bulanan dan semester)

A. DIAGRAM ALUR PENGUNGGAHAN (UPLOAD) PRODUK HUKUM KPU KABUPATEN SEKADAU KE LAMAN (WEBSITE) JDIH KPU KABUPATEN SEKADAU

NO.	KEGIATAN	ALUR			MUTU BAKU		
		SUB BAGIAN PENGUSUL	KASUBBAG HUKUM DAN SDM	STAF HUKUM /PELAKSANA	ALAT YANG DIBUTUHKAN	WAKTU	KELUARAN
1.	Menyampaikan Nota Dinas permohonan untuk penerbitan salinan Produk Hukum KPU Kabupaten Sekadau ke Website JDIH KPU Kabupaten Sekadau berupa Naskah Asli				a. Nota dinas b. Map c. Naskah asli d. flashdisk	30 menit	

NO.	KEGIATAN	ALUR			MUTU BAKU		
		SUB BAGIAN PENGUSUL	KASUBBAG HUKUM DAN SDM	STAF HUKUM /PELAKSANA	ALAT YANG DIBUTUHKAN	WAKTU	KELUARAN
	(<i>Hardcopy</i>) yang telah ditanda tangani oleh Ketua KPU Kabupaten Sekadau atau Sekretaris KPU Kabupaten Sekadau.		↓				
2.	a. Menerima Nota Dinas permohonan pengunggahan Produk Hukum KPU Kabupaten Sekadau ke Laman (<i>Website</i>) JDIH dengan Naskah Asli (<i>cetak/hardcopy</i>) yang telah ditandatangani oleh Ketua atau Sekretaris KPU Kabupaten Sekadau; b. Ditindaklanjuti dengan menyampaikan lembar disposisi.		↓  ↓  ↓		a. Buku agenda dan alat tulis b. Lembar disposisi.	15 menit	
3.	a. Persetujuan pengunggahan Produk Hukum untuk dokumen selain yang dokumen berupa Keputusan KPU Kabupaten Sekadau. b. Otentikasi naskah selain produk hukum apabila dokumen berupa Keputusan KPU Kabupaten Sekadau.		↓  ↓  ↓		Lembar disposisi.	10 menit	Naskah asli dan salinan produk hukum
4.	a. Menerima: 1) Naskah salinan produk hukum sebanyak 2 (dua) rangkap (yang telah ditandatangani oleh Kasubbag Hukum) kemudian			↓  ↓	a. Buku agenda dan alat tulis b. Lembar disposisi	30 menit	Hasil pindai (<i>scan</i>) produk hukum

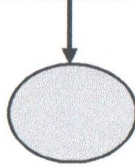
NO.	KEGIATAN	ALUR			MUTU BAKU		
		SUB BAGIAN PENGUSUL	KASUBBAG HUKUM DAN SDM	STAF HUKUM /PELAKSANA	ALAT YANG DIBUTUHKAN	WAKTU	KELUARAN
	<p>distempel cap dinas (pada bagian otorisasi) sedangkan pada lembar judul distempel cap salinan (pada sisi kanan atas).</p> <p>2) Naskah asli produk hukum sebanyak 1 (satu) rangkap yang telah disahkan (ditandatangani oleh Ketua KPU atau Sekretaris KPU Kabupaten Sekadau dan distempel cap dinas.</p> <p>b. Melakukan pindai (<i>scan</i>) produk hukum (naskah asli dan salinan).</p>				<p>c. Perangkat komputer/ laptop dan scanner</p> <p>d. Cap dinas</p> <p>e. Cap salinan</p>		
5.	<p>a. Membuat abstrak dari produk Hukum KPU Kabupaten Sekadau dan Sekretaris KPU Kabupaten Sekadau yang akan diunggah.</p> <p>b. Menyimpan (mengarsipkan) naskah (asli, salinan dan <i>abstrak</i>) produk hukum bentuk cetak/ <i>hardcopy</i> dan komputer/ <i>softcopy</i> sesuai klasifikasi (jenis, nomor, tahun) dengan dilengkapi kode/nama berkas serta membuat dan memutakhirkan (<i>update</i>) daftar produk-produk hukum.</p>				<p>a. Perangkat komputer/ laptop</p> <p>b. Flashdisk, map, gobi, dan lemari</p>	60 menit	Naskah salinan Keputusan KPU Kabupaten telah diunggah (<i>upload</i>) ke <i>website</i> JDIH KPU Sekadau

NO.	KEGIATAN	ALUR			MUTU BAKU		
		SUB BAGIAN PENGUSUL	KASUBBAG HUKUM DAN SDM	STAF HUKUM /PELAKSANA	ALAT YANG DIBUTUHKAN	WAKTU	KELUARAN
	c. Mengunggah salinan produk hukum dan abstrak ke laman JDIH KPU Kabupaten Sekadau.						
Catatan : Dalam menyusun disposisi diperintah oleh Kasubbag Hukum kepada Staf Hukum untuk melaksanakan tugas pengelolaan JDIH adalah mengacu pada struktur personil dan fungsi kerja tim teknis yang telah dibentuk dan disahkan dan dilengkapi dengan informasi pembagian tugas dalam tim tersebut.							

B. DIAGRAM ALUR PENGUNGGAHAN (UPLOAD) KONTEN DAN INFORMASI KEPEMILUAN DAN HUKUM KPU KABUPATEN SEKADAU KE SELURUH MEDIA SOSIAL JDIIH HUKUM KPU KABUPATEN SEKADAU

NO.	KEGIATAN	ALUR			MUTU BAKU		
		TIM PEMBINA	KASUBBAG HUKUM DAN SDM	STAF HUKUM /PELAKSANA	ALAT YANG DIBUTUHKAN	WAKTU	KELUARAN
1.	Melakukan rapat untuk menentukan konsep/kategori materi konten yang akan ditampilkan di media sosial JDIIH KPU Kabupaten Sekadau.				a. Alat tulis b. Perangkat komputer /laptop	2 jam	Pendapat, masukan dan arahan
2.	Materi konten dibuat berdasarkan hasil rapat.				1. Buku referensi 2. Perangkat Komputer/ laptop	1 hari	Materi yang akan dijadikan konten
3.	Menerima materi dan membuat desain terhadap materi yang telah disampaikan.				Perangkat komputer/laptop	2 jam	
4.	Menyampaikan desain konten yang sudah dibuat kepada Kasubbag Hukum.				Perangkat komputer/ laptop/HP	5 menit	Desain konten

NO.	KEGIATAN	ALUR			MUTU BAKU		
		TIM PEMBINA	KASUBBAG HUKUM DAN SDM	STAF HUKUM /PELAKSANA	ALAT YANG DIBUTUHKAN	WAKTU	KELUARAN
5.	Desain konten dikoreksi dan dicek kesesuaian gambar dan <i>typo</i> pada kalimatnya.				Perangkat komputer/laptop	15 menit	
6.	Menerima masukan dari Kasubbag Hukum terkait desain yang sudah dibuat.				1. Perangkat komputer/laptop 2. Alat tulis	15 menit	
7.	Desain grafis diteruskan kepada tim Pembina agar dikoreksi isi dan desain kontennya.				1. Perangkat komputer/laptop 2. Alat tulis	1 hari	
8.	Membuat keterangan (<i>caption</i>) yang menarik dan sesuai dengan materi konten.				Perangkat komputer/laptop	30 menit	

NO.	KEGIATAN	ALUR			MUTU BAKU		
		TIM PEMBINA	KASUBBAG HUKUM DAN SDM	STAF HUKUM /PELAKSANA	ALAT YANG DIBUTUHKAN	WAKTU	KELUARAN
9.	Mengunggah konten pada <i>platform</i> media sosial JDIH KPU Kabupaten Sekadau.				Perangkat komputer/laptop	30 menit	Minimal ada 2 (dua) konten dalam seminggu

Catatan : untuk postingan *repost*, bisa langsung direpost sesuai konten aslinya tanpa merubah desain grafis, hanya saja pada keterangan ditambah "Repost from @".

Ditetapkan di Sekadau
pada tanggal 11 Februari 2022

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SEKADAU,

ttd.

THERIAN AFFANDY

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SEKADAU
Kasubbag Hukum dan SDM,



Hendrasyah Putra